



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2026
PREGÃO Nº 027/2026

FORMA ELETRÔNICA

O Município de Recreio, estado de Minas Gerais, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o 17.735.754/0001-92, com sede administrativa na Rua Prefeito José Antônio, nº 126, Bairro Centro, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando – se como:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal e demais condições fixadas neste instrumento.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote

MODO DE DISPUTA: Aberto

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: Sim

FASE DE HABILITAÇÃO ANTECEDE AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO: Não

A realização da sessão pública eletrônica ocorrerá da seguinte forma:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 20/08/2026

HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 09h00min

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: www.licitardigital.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília

Observações:

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



1- OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o **Registro de Preços para futura e eventual manutenção de impressoras, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Recreio-MG.**

2- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os Microempreendedores Individuais - MEI, as Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, do ramo pertinente ao objeto licitado que atendam todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, e se encontrem devidamente cadastradas na plataforma eletrônica **LICITAR DIGITAL**.

2.1.1. O cadastro na plataforma eletrônica poderá ser realizado através do endereço www.licitardigital.com.br.

2.2. Não poderão participar da licitação:

I - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.1. O impedimento de que trata o inciso III será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.2.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II poderão participar no apoio das atividades de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.2.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3- DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte - EPP.

3.1.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.

3.1.2. Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

3.2. Conforme Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

3.3. Com fulcro no §3º do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, será estabelecida a prioridade de contratação para as Microempresas -ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, sediadas no Município de Recreio-MG.

3.3.1. A prioridade de contratação será concedida até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido obtido ao final da fase de lances.

3.3.2. Após a fase de lances o sistema classificará automaticamente como vencedora a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que estiver sediada no Município de Recreio-MG e possua o menor valor final dentro da margem de 10% (dez por cento) citada no item 3.3.1.

4- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema que:

I- Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

II- Que atende os requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



III- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

IV- Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

V- Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega da proposta, conforme art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21;

VI- Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

VII- Para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

VIII- Para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/06, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto portando, a exercer o direito de preferência.

IX- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

4.3.1. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, bem como àquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.2. Ao firmar a declaração constante no item VIII, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 3.1 independentemente de transcrição.

4.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública.

4.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



4.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.8. No momento da apresentação da proposta será exigida a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta como requisito de pré-habilitação, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado para contratação, referente aos respectivos lotes **(valor médio global do lote)** cotados pelo proponente.

4.8.1. A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-Garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.8.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.8.3. Implicará em execução do valor integral da garantia da proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação, sem prejuízo as demais sanções cabíveis.

4.8.4. Se o licitante deixar de apresentar a garantia, configurar-se-á a ausência de requisito de participação, sua proposta será desclassificada e o licitante não poderá participar do certame.

4.8.5. A exigência estabelecida neste tópico encontra respaldo legal no Art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021 e visa garantir o cumprimento dos compromissos assumidos pelos licitantes durante a apresentação de suas propostas no certame.

4.8.6. Caso o licitante opte pela realização de caução em dinheiro a quantia deverá ser depositada na Conta Corrente em nome da Prefeitura Municipal de Recreio-MG a ser informada pela Secretaria Municipal de Finanças.

4.8.7. A apresentação da garantia deverá ser postada na plataforma eletrônica no momento de apresentação da proposta comercial, **devendo estar oculta as informações que identifiquem o licitante.**

5- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I - VALOR UNITÁRIO

II - VALOR TOTAL

III - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, CONTENDO AS INFORMAÇÕES SIMILARES À ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: INDICANDO, NO QUE FOR APLICÁVEL: MODELO, PRAZO DE GARANTIA ETC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

5.9.2. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio chat para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do lote**.

6.6.1. O intervalo mínimo de lances corresponde a **R\$ 0,01 (um centavo)**.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último **por ele** ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O licitante poderá solicitar a exclusão do lance no momento da disputa, na hipótese de lances apresentados de forma inconsistente ou inexecutável, cabendo ao Pregoeiro autorizar a exclusão ou indeferir a solicitação.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. O presente certame utilizará o modo de disputa “**aberto**”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição **das demais colocações**.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

I- Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II- Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III- Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV- Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I- Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

II- Empresas brasileiras;

III- Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



IV- Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante vencedor.

6.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

6.19.4. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

6.19.4.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

6.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo

6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7- DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no instrumento convocatório, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

7.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



7.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido aos Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

I- Contiver vícios insanáveis;

II- Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

III- Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

IV- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V- Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. No caso de bens e serviços em geral, será considerado como indício de inexequibilidade as propostas de valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

I- Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II- Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7. Em contratação de serviços de engenharia, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.7.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.7.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.7.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



7.7.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei, conforme disposto no § 5º do Art. 59.

7.7.4.1. Serão admitidas as garantias nas seguintes modalidades:

I- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

7.8. Erros no preenchimento da proposta ou planilhas não constituem motivo para sua desclassificação. O documento poderá ser ajustado pelo fornecedor, no prazo indicado através do sistema, **desde que não haja alteração do preço.**

7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8- DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



8.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

I- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

III- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

V- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

VII- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

8.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

8.1.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral, desde que tenham sua vigência regular.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em seu formato original, por cópia ou por digitalização.

8.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/21).

8.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



8.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.7. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- I- Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- II- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente instrumento convocatório.

8.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9- DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- I- A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- II- O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I- Advertência;
- II- Multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



III- Impedimento de licitar e contratar e

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

10.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.2.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.2.4. Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.2.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.2.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- A natureza e a gravidade da infração cometida.

II- As peculiaridades do caso concreto

III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública

V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 10.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 10.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção administrativa de multa, inciso II do item 10.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1 deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

10.5.1. A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 10.3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



10.6. A sanção prevista no inciso III do item 10.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 10.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

10.7. A sanção prevista no inciso IV do item 10.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7.1. A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

10.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão.

10.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



10.15. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

10.15.1. Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

10.16. Além das sanções previstas no item 10.2, o licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

10.16.1. Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.16.2. Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma LICITAR DIGITAL pelos licitantes ou pelo e-mail licitacao@recreio.mg.gov.br pelos demais interessados.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília - DF.

12.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

12.9. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

12.10. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

12.11. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



12.12. O licitante vencedor deverá assinar a Ata de Registro de Preços, bem como os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes dela, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

12.12.1. O documento será encaminhado para o e-mail indicado pelo licitante vencedor em seu cadastro e não será aceita em nenhuma hipótese, a alegação de não visualização do e-mail encaminhado.

13 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Esta licitação compõe o Procedimento Auxiliar para adoção do Sistema de Registro de Preços.

13.2. A(s) Ata(s) de Registro(s) de Preço(s) decorrente(s) desta licitação implicará(ão) compromisso de execução das condições estabelecidas, mas não obrigará(ão) o Município a contratar com o adjudicatário.

13.3. É vedada a participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto, durante o seu respectivo período de vigência.

13.4. Outros os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021;

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

13.4.1. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere este tópico não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

13.4.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.4.3. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

13.4.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata. O prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

13.5. Os licitantes **não** poderão oferecer propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto para cada item constante na relação descrita no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



13.6. As condições para alteração e/ou atualização dos preços registradas são aquelas constantes no Anexo III, Minuta da Ata de Registro de Preços.

13.7. Poderá ser realizada a formação do cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de execução do objeto pelo licitante adjudicatário, desde que os licitantes aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor.

13.7.1. Será respeitada, na convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços e eventuais contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados.

13.7.2. O licitante que optar por participar do cadastro de reservas deverá encaminhar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados do encerramento da sessão, declaração de que aceita cotar o(s) item(ns) em valor(es) idêntico(s) ao do licitante vencedor para o e-mail licitacao@recreio.mg.gov.br.

13.7.3. Somente serão considerados os valores idênticos aos dos licitantes vencedores, qualquer item proposto com valores divergentes, superiores ou inferiores, serão desconsiderados.

13.7.4. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reservas somente será efetuada quando houver necessidade de convocação dos licitantes remanescentes, nos casos em que o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na respectiva ata.

13.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Município, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I- Por razão de interesse público;

II- A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III – Se não houver êxito nas negociações de eventuais alterações dos preços registrados.

13.9. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão, quando o fornecedor:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - Não aceitar manter seu preço registrado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.9.1. Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.9.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



13.10. O prazo de vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços oriundas desta licitação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

13.11. Nas compras com entrega imediata e integral dos produtos que não resultem em obrigações futuras, o instrumento contratual poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra.

13.11.1. Nos casos de substituição do instrumento contratual, os outros instrumentos hábeis terão as mesmas condições e obrigações estabelecidas na minuta contratual, constante do Anexo II, independentemente de sua transcrição.

14- DOS ANEXOS

14.1. São partes integrantes deste instrumento:

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta Contratual

ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO IV – Declaração para Cadastro de Reserva.

15- DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Leopoldina-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Recreio-MG, 31 de julho de 2026.

Ana Carolina Lima Fonseca Medeiros
Secretária Municipal de Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2026
PREGÃO Nº 027/2026

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de impressoras, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Recreio-MG.

1.2. Em conformidade com o Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21, procedeu-se a pesquisa de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos, tendo como valor estimado, especificações detalhadas e quantitativos o abaixo exposto:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1.	MAO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS	HORA	50	R\$ 359,33	R\$ 17.966,50
2.	ABSORVENTE DE TINTA	UNID.	50	R\$ 48,67	R\$ 2.433,50
3.	ADF LASERJET	UNID	50	R\$ 695,33	R\$ 34.766,50
4.	CILINDRO	UNID	50	R\$ 61,00	R\$ 3.050,00
5.	DOBRADIÇA ADF	UNID	50	R\$ 14,67	R\$ 733,50
6.	ENGRENAGEM DO CLUTCH PARA HP	UNID.	50	R\$ 281,33	R\$ 14.066,50
7.	ENGRENAGEM DO ROLO PRESSÃO DO FUSOR	UNID	50	R\$ 52,00	R\$ 2.600,00
8.	FUSOR	UNID	50	R\$ 452,67	R\$ 22.633,50
9.	GRAXA PARA PELÍCULA DO FUSOR SERINGA 1G	UNID	50	R\$ 14,33	R\$ 716,50
10.	PELÍCULA DO FUSOR	UNID	50	R\$ 39,50	R\$ 1.975,00
11.	PICKUP DIGITAL SENDER	UNID	50	R\$ 90,33	R\$ 4.516,50
12.	PLACA PRINCIPAL LOGICA	UNID.	20	R\$ 1.285,00	R\$ 25.700,00
13.	ROLETE DE ENTRADA LASERJET	UNID	50	R\$ 49,33	R\$ 2.466,50
14.	ROLETES TRACIONADO DE PAPEL	UNID	50	R\$ 62,00	R\$ 3.100,00
15.	ROLO PRESSÃO DO FUSOR	UNID	50	R\$ 44,17	R\$ 2.208,50
16.	UNIDADE FUSORA	UNID	50	R\$ 19,00	R\$ 950,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	MAO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS	HORA	30	R\$ 192,33	R\$ 5.769,90
2	ADF LASERJET	UNID.	30	R\$ 694,33	R\$ 20.829,90
3	CILINDRO	UNID	30	R\$ 8,33	R\$ 249,90
4	DOBRADIÇA ADF	UNID	30	R\$ 14,00	R\$ 420,00
5	ENGRENAGEM DO ROLO PRESSÃO DO FUSOR	UNID	30	R\$ 52,00	R\$ 1.560,00
6	FUSOR PARA SAMSUNG M4070/m4020/scx-4835/5637/ml-3750	UNID.	30	R\$461,00	R\$ 13.830,00
7	GRAXA PARA PELÍCULA DO FUSOR SERINGA 1G	UNID	30	R\$ 14,00	R\$ 420,00
8	PELÍCULA DO FUSOR	UNID	30	R\$ 38,67	R\$ 1.160,10
9	PICKUP DIGITAL SENDER	UNID	30	R\$ 89,67	R\$ 2.690,10
10	ROLETE DE ENTRADA LASERJET	UNID	30	R\$ 51,00	R\$ 1.530,00
11	ROLETES TRACIONADO DE PAPEL	UNID	30	R\$ 61,33	R\$ 1.839,90
12	ROLO PRESSÃO DO FUSOR	UNID.	30	R\$ 43,00	R\$ 1.290,00
13	UNIDADE FUSORA	UNID	30	R\$ 19,00	R\$ 570,00

LOTE 03					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	MAO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS	UNID	30	R\$ 694,00	R\$ 20.820,00
2	ADF LASERJET	UNID	30	R\$ 14,00	R\$ 420,00
3	CILINDRO	UNID	30	R\$ 52,33	R\$ 1.569,90
4	DOBRADIÇA ADF	UNID	30	R\$ 18,67	R\$ 560,10
5	ENGRENAGEM DO ROLO PRESSÃO DO FUSOR GRAXA PARA PELÍCULA DO FUSOR SERINGA 1G	UNID	30	R\$ 15,33	R\$ 459,90
6	GRAXA PARA PELÍCULA DO FUSOR SERINGA 1G	HORA	30	R\$ 224,00	R\$ 6.720,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



7	PELÍCULA DO FUSOR	UNID	30	R\$ 39,67	R\$ 1.190,10
8	PICKUP DIGITAL SENDER	UNID	30	R\$ 91,67	R\$ 2.750,10
9	ROLETE DE ENTRADA LASERJET	UNID	30	R\$ 51,00	R\$ 1.530,00
10	ROLETES TRACIONADO DE PAPEL	UNID	30	R\$ 60,67	R\$ 1.820,10
11	ROLO PRESSÃO DO FUSOR	UNID	30	R\$ 45,67	R\$ 1.370,10
12	UNIDADE FUSORA	UNID	30	R\$ 461,00	R\$ 13.830,00

LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	MAO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS	HORA	30	R\$ 157,33	R\$ 4.719,90
2	ADF LASERJET	UNID	30	R\$ 653,00	R\$ 19.590,00
3	CILINDRO	UNID	30	R\$ 77,00	R\$ 2.310,00
4	DOBRADIÇA ADF	UNID	30	R\$ 54,67	R\$ 1.640,10
5	ENGRENAGEM DO ROLO PRESSÃO DO FUSOR	UNID	30	R\$ 26,33	R\$ 789,90
6	GRAXA PARA PELÍCULA DO FUSOR SERINGA 1G	UNID	30	R\$ 14,33	R\$ 429,90
7	PELÍCULA DO FUSOR	UNID	30	R\$ 66,33	R\$ 1.989,90
8	PICKUP DIGITAL SENDER	UNID	30	R\$ 51,67	R\$ 1.550,10
9	ROLETE DE ENTRADA LASERJET	UNID	30	R\$ 41,00	R\$ 1.230,00
10	ROLETES TRACIONADO DE PAPEL	UNID	30	R\$ 97,00	R\$ 2.910,00
11	ROLO PRESSÃO DO FUSOR	UNID	30	R\$ 14,33	R\$ 429,90
12	UNIDADE FUSORA	UNID	30	R\$ 548,00	R\$ 16.440,00

LOTE 05

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1.	MAO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS	HORA	3	R\$ 277,00	R\$ 831,00
2.	ADF SCANNER	UNID	3	R\$ 352,00	R\$ 1.056,00
3.	ROLETES TRACIONADO DE PAPEL	UNID	3	R\$ 55,00	R\$ 165,00
4.	PICKUP DIGITAL SENDER	UNID	3	R\$ 44,33	R\$ 132,99



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



5.	ROLETE DE ENTRADA LASERJET	UNID	3	R\$ 19,33	R\$ 57,99
6.	PELÍCULA DO FUSOR	UNID	3	R\$ 21,33	R\$ 63,99
7.	ROLO PRESSÃO DO FUSOR	UNID	3	R\$ 224,67	R\$ 674,01
8.	GRAXA PARA PELÍCULA DO FUSOR SERINGA 1G	UNID	3	R\$ 7,67	R\$ 23,01
9.	UNIDADE FUSORA	UNID	3	R\$ 284,33	R\$ 852,99
10.	ENGRENAGEM DO ROLO PRESSÃO DO FUSOR	UNID	3	R\$ 14,33	R\$ 42,99
11.	DOBRADIÇA ADF	UNID	3	R\$ 65,67	R\$ 197,01
12.	CILINDRO	UNID	3	R\$ 68,00	R\$ 204,00
13.	ABSORVENTE DE TINTA	UNID.	50	R\$ 50,33	R\$ 2.516,50

LOTE 06					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1.	MAO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS	HORA	50	R\$ 281,00	R\$ 14.050,00
2.	ABSORVENTE DE TINTA	UNID.	50	R\$ 49,33	R\$ 2.466,50
3.	ADF SCANNER	UNID	50	R\$ 357,67	R\$ 17.883,50
4.	CILINDRO	UNID	50	R\$ 64,67	R\$ 3.233,50
5.	DOBRADIÇA ADF	UNID	50	R\$ 66,00	R\$ 3.300,00
6.	ENGRENAGEM DO ROLO PRESSÃO DO FUSOR	UNID	50	R\$ 14,33	R\$ 716,50
7.	GRAXA PARA PELÍCULA DO FUSOR SERINGA 1G	UNID	50	R\$ 7,67	R\$ 383,50
8.	PELÍCULA DO FUSOR	UNID	50	R\$ 21,00	R\$ 1.050,00
9.	PICKUP DIGITAL SENDER	UNID	50	R\$ 44,00	R\$ 2.200,00
10.	ROLETE DE ENTRADA SCANNER	UNID	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
11.	ROLETES TRACIONADO DE PAPEL	UNID	50	R\$ 54,33	R\$ 2.716,50
12.	ROLO PRESSÃO DO FUSOR	UNID	50	R\$ 67,00	R\$ 3.350,00
13.	UNIDADE FUSORA	UNID	50	R\$ 282,67	R\$ 14.133,50

1.3. Para subsidiar as informações necessárias a composição das propostas comerciais pelos licitantes, demonstra-se o parque de impressoras da Prefeitura Municipal de Recreio conta com os seguintes equipamentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



LOCAL	MARCA	MODELO	TIPO	MODELO	SECRETARIA
ESCOLA DE ANGATURAMA	HP	MFP 1536 DNF	TONER	CE 278A	EDUCAÇÃO
ESCOLA DE ANGATURAMA	EPSON	L3250	TINTA - LINHA	540	EDUCAÇÃO
UBS ANGATURAMA	EPSON	L3110	TINTA - LINHA	540	SAUDE
UBS BARREIROS	EPSON	L3110	TINTA - LINHA	540	SAUDE
CRECHE DE CONCEIÇÃO	EPSON	L3210	TINTA - LINHA	540	EDUCAÇÃO
CRECHE DE CONCEIÇÃO	HP	M428FDW	TONER	CF258X	EDUCAÇÃO
UBS DE CONCEIÇÃO	HP	MFP 432 FDN	TONER	W1330	SAUDE
UBS DE CONCEIÇÃO	HP	MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	SAUDE
UBS DE CONCEIÇÃO	HP	P1102	TONER	285A	SAUDE
UBS PLANALTO	HP	MFP 432 FDN	TONER	W1330	SAUDE
UBS PLANALTO	HP	MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	SAUDE
UBS PLANALTO	XEROX	PHASER 3330	TONER	3330	SAUDE
UBS PLANALTO	HP	1102	TONER	285A	SAUDE
UBS PLANALTO	HP	MFP 125A	TONER	CF 283A	SAUDE
UBS PLANALTO	HP	1102	TONER	285A	SAUDE
UBS ALTO DO ASILO	SAMSUNG	M3375FD	TONER	D204L	SAUDE
UBS ALTO DO ASILO	SAMSUNG	M3375FD	CILINDRO	R204 D204	SAUDE
UBS ALTO DO ASILO	HP	1102	TONER	285A	SAUDE
ESC JOAO DAMASCENO	HP	MFP 432 FDN	TONER	W1330	EDUCAÇÃO
ESC JOAO DAMASCENO	HP	MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	EDUCAÇÃO
ESC JOAO DAMASCENO	RICOH	IM550	TONER	IM550 P-801	EDUCAÇÃO
ESC JOAO DAMASCENO	RICOH	IM550	CILINDRO	IM550F	EDUCAÇÃO
ESC JOAO DAMASCENO	HP	416	TINTA - LINHA	GT50	EDUCAÇÃO
ESC JOAO DAMASCENO	HP	PRO M 428 FDW	TONER	CF 258 X	EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



ESC JOAO DAMASCENO	HP	MFP 432 FDN	TONER	W1330	EDUCAÇÃO
ESC JOAO DAMASCENO	HP	MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	EDUCAÇÃO
CRAS	HP	PRO 220 COLOR MFP 276 FNW	TONER	LINHA CF210	CRAS
CRAS	RICOH	IM550	TONER	IM550 P- 801	CRAS
CRAS	RICOH	IM550	CILINDRO	IM550F	CRAS
CRAS	HP	M521DN	TONER	55X	CRAS
INSS	HP	PRO 428 FDW	TONER	CF 258XC	INSS
NICE DAMASCENO	EPSON	L3210	TINTA - LINHA	540	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	HP	PRO 428 FDW	TONER	CF 258XC	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	RICOH	IM550	TONER	IM550 P- 801	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	RICOH	IM550	CILINDRO	IM550F	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	HP	MFP 432 FDN	TONER	W1330	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	HP	MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	HP	M521DN	TONER	55X	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	HP	PRO 400 401DN	TONER	CF 280X	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	HP	416	TINTA - LINHA	GT50	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	HP	MFP M130FW	TONER	CF217A	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	HP	MFP M130FW	CILINDRO	CF219A	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	HP	L380	TINTA - LINHA	540	EDUCAÇÃO
ALMOXARIFADO	HP	1102	TONER	285A	ADM
ALMOXARIFADO	HP	MFP M130FW	TONER	CF217A	ADM
ALMOXARIFADO	HP	MFP M130FW	CILINDRO	CF219A	ADM
CRECHE RECREIO	EPSON	L3210	TINTA - LINHA	540	EDUCAÇÃO
CRECHE RECREIO	EPSON	L3210	TINTA - LINHA	540	EDUCAÇÃO
CRECHE RECREIO	HP	PRO 428 FDW	TONER	CF 258XC	EDUCAÇÃO
CRECHE RECREIO	HP	416	TINTA - LINHA	GT50	EDUCAÇÃO
CRECHE RECREIO	RICOH	IM550	TONER	IM550 P- 801	EDUCAÇÃO
CRECHE RECREIO	RICOH	IM550	CILINDRO	IM550F	EDUCAÇÃO
UBS SAMUEL	HP	MFP 137FNW	TONER	105A	SAUDE
UBS SAMUEL	HP	1102	TONER	285A	SAUDE
UBS SAMUEL	HP	1102	TONER	285A	SAUDE
UBS SAMUEL	HP	416	TINTA - LINHA	GT50	SAUDE
UBS SAMUEL	SAMSUNG	M4025DN	TONER	204	SAUDE
UBS SAMUEL	SAMSUNG	M3375FD	TONER	D204L	SAUDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



UBS SAMUEL	SAMSUNG	M3375FD	CILINDRO	R204 D204	SAUDE
SEC SAUDE	HP	M521DN	TONER	55X	SAUDE
SEC SAUDE	BROTHER	L5602	TONER	TN3470	SAUDE
SEC SAUDE	BROTHER	L5602	CILINDRO		SAUDE
SEC SAUDE	HP	416	TINTA - LINHA	GT50	SAUDE
SEC SAUDE	SAMSUNG	M3375FD	TONER	D204L	SAUDE
SEC SAUDE	SAMSUNG	M3375FD	CILINDRO	D204L	SAUDE
SEC SAUDE	EPSON	L3210	TINTA - LINHA	540	SAUDE
SEC SAUDE	HP	MFP 432 FDN	TONER	W1330	SAUDE
SEC SAUDE	HP	MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	EDUCAÇÃO
VIGILANCIA	HP	1102	TONER	285A	SAUDE
UBS 4	HP	MFP 432 FDN	TONER	W1330	SAUDE
UBS 4	HP	MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	SAUDE
UBS 4	EPSON	L3210	TINTA - LINHA	540	SAUDE
UBS 4	HP	1102	TONER	285A	SAUDE
UBS 4	HP	MFP M130FW	TONER	CF217A	SAUDE
UBS 4	HP	MFP M130FW	CILINDRO	CF219A	SAUDE
FARMACIA DE MINAS	ELGIN	M6550NW	TONER	PB- 210/211	SAUDE
FARMACIA DE MINAS	ELGIN	M6550NW	TONER	PB- 210/211	SAUDE
FARMACIA DE MINAS	SAMSUNG	SCX4200	TONER	MLT- D101S	SAUDE
CENTRO CULTURAL	HP	MFP M130FW	TONER	CF217A	EDUCAÇÃO
CENTRO CULTURAL	HP	MFP M130FW	CILINDRO	CF219A	EDUCAÇÃO
CONSELHO TUTELAR	EPSON	L3250	TINTA - LINHA	540	ADM
CONSELHO TUTELAR	HP	MFP 125A	TONER	CF 283A	ADM
CEJUSC	HP	PRO 428 FDW	TONER	CF 258XC	ADM
PRONTO SOCORRO	HP	MFP 432 FDN	TONER	W1330	SAUDE
PRONTO SOCORRO	HP	MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	SAUDE
SEC EDUCAÇÃO	HP	PRO 428 FDW	TONER	CF 258XC	EDUCAÇÃO
SEC EDUCAÇÃO	HP	MFP M130FW	TONER	CF217A	EDUCAÇÃO
SEC EDUCAÇÃO	HP	MFP M130FW	CILINDRO	CF219A	EDUCAÇÃO
SEC EDUCAÇÃO	HP	MFP 4103 FDW	TONER	151/152	EDUCAÇÃO
SEC EDUCAÇÃO	EPSON	L3210	TINTA - LINHA	540	EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



TRANSPORTE	HP	MFP 137FNW	TONER	105A	ADM
ENGENHARIA	HP	PRO 220 COLOR MFP 276 FNW	TONER	LINHA CF210	ADM
ENGENHARIA	HP	PLOTTER T-120	CARTUCHOS	LINHA 711	ADM
JUNTA MILITAR	HP	1020	TONER	Q2612A	ADM
PREFEITURA LICITAÇÃO	HP	MFP 4103 FDW	TONER	151/152	ADM
PREFEITURA AC.GABINETE	HP	MFP 4103 FDW	TONER	151/152	ADM
PREFEITURA RH	HP	MFP 4103 FDW	TONER	151/152	ADM
PREFEITURA RH	HP	PRO 400 401DN	TONER	CF 280X	ADM
PREFEITURA RECEPÇÃO	HP	1102	TONER	285A	ADM
PREFEITURA RECEPÇÃO	HP	521DN	TONER	55X	ADM
PREFEITURA JURIDICO	HP	PRO 428 FDW	TONER	CF 258XC	ADM
PREFEITURA TRIBUTO	HP	PRO 400 401DN	TONER	CF 280X	ADM
PREFEITURA TRIBUTO	HP	M521DN	TONER	55X	ADM
PREFEITURA TRIBUTO	HP	1102	TONER	285A	ADM
PREFEITURA FINANÇAS	HP	PRO MFP 426 FDW	TONER	CF 226X	ADM
PREFEITURA FINANÇAS	HP	PRO MFP 432 FDN	TONER	W1330	ADM
PREFEITURA FINANÇAS	HP	PRO MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	ADM
PREFEITURA FINANÇAS	HP	PRO MFP 432 FDN	TONER	W1330	ADM
PREFEITURA FINANÇAS	HP	PRO MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	ADM
PREFEITURA FINANÇAS	HP	MFP M130FW	TONER	CF217A	ADM
PREFEITURA FINANÇAS	HP	MFP M130FW	CILINDRO	CF219A	ADM

2- PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

2.1. A(s) Ata(s) de Registro de Preços oriundas deste procedimento terão validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços praticados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



2.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) ata(s) de registro de preços terá(ão) sua(s) vigência(s) estabelecida(s) em conformidade com as disposições nela(s) contidas.

3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A manutenção preventiva e corretiva das impressoras pertencentes às Secretarias Municipais e aos demais setores vinculados à Prefeitura Municipal de Recreio/MG mostra-se indispensável à continuidade, regularidade e eficiência das atividades administrativas desenvolvidas pela Administração Pública. Esses equipamentos constituem instrumentos essenciais para a impressão, digitalização e reprodução de documentos oficiais, relatórios, ofícios, memorandos, formulários, guias, prontuários, processos administrativos, documentos contábeis, tributários e demais expedientes necessários ao funcionamento cotidiano dos serviços municipais.

3.2. Embora a Administração venha adotando progressivamente procedimentos de digitalização e tramitação eletrônica de documentos, permanece significativa a necessidade de utilização de impressoras em diversas rotinas administrativas, especialmente na emissão de documentos destinados ao atendimento presencial da população, à instrução de processos, à comunicação entre órgãos, à prestação de contas, ao cumprimento de exigências legais e à formalização de atos administrativos.

3.3. Em razão do uso contínuo e intensivo, os equipamentos estão sujeitos ao desgaste natural de seus componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos, podendo apresentar falhas como atolamentos recorrentes de papel, ruídos excessivos, superaquecimento, falhas na alimentação, baixa qualidade de impressão, manchas, ausência de reconhecimento pelo sistema, defeitos em placas, roletes, fusores, engrenagens, sensores, fontes de alimentação e demais componentes internos.

3.4. A ocorrência dessas falhas, quando não prontamente solucionada, pode ocasionar a paralisação total ou parcial dos equipamentos, prejudicando o atendimento ao público, a emissão de documentos, a tramitação dos processos administrativos e o cumprimento dos prazos institucionais. Tais situações podem comprometer a produtividade dos servidores e a eficiência dos serviços prestados pelas Secretarias e demais unidades administrativas.

3.5. A realização de manutenção preventiva tem por finalidade identificar antecipadamente desgastes, falhas incipientes e condições inadequadas de funcionamento, permitindo a execução de ajustes, limpeza técnica, lubrificação, regulagem e substituição programada de componentes antes que ocorram defeitos capazes de provocar a indisponibilidade dos equipamentos.

3.6. A manutenção corretiva, por sua vez, destina-se ao diagnóstico e à reparação dos defeitos apresentados durante a utilização das impressoras, incluindo, quando necessário, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



fornecimento e a substituição de peças, componentes e acessórios indispensáveis ao restabelecimento de seu funcionamento regular.

3.7. A adequada conservação dos equipamentos contribui para o prolongamento de sua vida útil, para a redução da frequência de falhas e para a preservação do patrimônio público, evitando a substituição prematura de impressoras que ainda apresentam condições técnicas de utilização após a realização dos reparos necessários.

3.8. A contratação também se justifica sob o aspecto da economicidade, uma vez que a manutenção adequada dos equipamentos tende a representar alternativa menos onerosa do que a aquisição recorrente de novas impressoras, desde que o reparo seja tecnicamente possível e economicamente vantajoso para a Administração.

3.9. A Prefeitura Municipal não dispõe, em seu quadro próprio, de equipe técnica especializada, ferramentas específicas, equipamentos de diagnóstico e estoque diversificado de peças compatíveis com os diferentes modelos de impressoras utilizados pelas unidades municipais. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para assegurar atendimento técnico qualificado e tempestivo.

3.10. A ausência da contratação poderá resultar no aumento do número de equipamentos inoperantes, na acumulação de demandas de impressão, na necessidade de deslocamento de servidores e documentos entre unidades, no compartilhamento excessivo de equipamentos remanescentes e, eventualmente, na aquisição emergencial de novos bens, com possível elevação dos custos administrativos.

3.11. Portanto, a contratação pretendida encontra-se fundamentada na necessidade de preservar a continuidade dos serviços públicos, manter a disponibilidade dos equipamentos, assegurar maior eficiência às rotinas administrativas, prolongar a vida útil dos bens integrantes do patrimônio municipal e promover a aplicação racional dos recursos públicos.

3.12. Para atendimento da necessidade administrativa, foram consideradas, em síntese, as seguintes alternativas: aquisição de novos equipamentos; realização das manutenções diretamente por servidores municipais; contratação isolada dos serviços de manutenção, com aquisição separada das peças; e contratação integrada de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento, sob demanda, das peças e componentes necessários.

3.13. A aquisição imediata de novas impressoras para substituição de todos os equipamentos que apresentem falhas não se mostra, em princípio, a alternativa mais eficiente e econômica, uma vez que parte considerável dos bens poderá ter seu funcionamento restabelecido mediante diagnóstico, limpeza, regulagem, reparo ou substituição de componentes específicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



3.14. A execução direta dos serviços pela Administração também não se revela viável, considerando a inexistência de equipe técnica especializada, ferramentas apropriadas, equipamentos de teste e diagnóstico, estrutura de oficina e estoque de peças compatíveis com a diversidade de marcas e modelos utilizados pelas unidades municipais.

3.15. Avaliou-se, ainda, a possibilidade de contratação separada dos serviços de manutenção e do fornecimento das peças. Contudo, essa alternativa poderá gerar dificuldades operacionais, especialmente quanto à definição da responsabilidade por eventuais falhas, à compatibilidade dos componentes adquiridos e à necessidade de coordenação entre fornecedores distintos.

3.16. Na hipótese de contratações separadas, a empresa responsável pela manutenção poderia condicionar a conclusão do serviço ao fornecimento prévio das peças pela Administração, enquanto o fornecedor dos componentes poderia não possuir conhecimento suficiente sobre o diagnóstico realizado. Essa fragmentação tende a aumentar o tempo de inatividade dos equipamentos e a dificultar a responsabilização por erros de diagnóstico, incompatibilidade, instalação inadequada ou mau funcionamento posterior.

3.17. Diante das alternativas examinadas, considera-se mais adequada a contratação de empresa especializada para a execução conjunta dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e para o fornecimento, sob demanda, das peças, componentes e acessórios efetivamente necessários à realização dos reparos.

3.18. A solução integrada permite que a mesma contratada realize o diagnóstico técnico, indique os componentes necessários, forneça as peças compatíveis, execute a substituição e responda integralmente pelo resultado do serviço. Com isso, reduz-se o risco de conflitos de responsabilidade e assegura-se maior celeridade no restabelecimento dos equipamentos.

3.19. O fornecimento das peças deverá ocorrer somente quando tecnicamente necessário e mediante prévia autorização da Administração, após apresentação de diagnóstico, identificação do equipamento, descrição do defeito, especificação da peça a ser substituída e respectivo orçamento, vedada a substituição de componentes sem a anuência do fiscal ou gestor designado.

3.20. As peças fornecidas deverão ser novas, sem uso, não recondicionadas ou remanufaturadas, salvo quando houver justificativa técnica expressamente aceita pela Administração, devendo apresentar plena compatibilidade com a marca e o modelo do equipamento, além de atender às especificações e aos padrões de qualidade estabelecidos pelo fabricante.

3.21. A contratação integrada não afasta a necessidade de controle dos custos e da vantajosidade. Os valores dos serviços e das peças deverão observar os preços praticados no mercado, sendo possível à Administração exigir a apresentação de referências, cotações, notas fiscais de aquisição ou outros documentos que permitam verificar a compatibilidade dos preços cobrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



3.22. A centralização da responsabilidade contratual proporciona maior eficiência na fiscalização, pois permite o acompanhamento unificado dos chamados, diagnósticos, autorizações, peças utilizadas, serviços executados, prazos de atendimento, garantias concedidas e histórico de manutenção de cada equipamento.

3.23. A solução também possibilita a formação de histórico técnico individualizado das impressoras, permitindo à Administração identificar equipamentos com falhas recorrentes, elevado custo de manutenção ou baixa relação entre custo e benefício, subsidiando futuras decisões quanto à continuidade dos reparos ou à substituição definitiva dos bens.

3.24. Sob o aspecto operacional, a contratação integrada tende a reduzir o período de indisponibilidade das impressoras, uma vez que a contratada deverá possuir capacidade técnica e logística para realizar o diagnóstico, providenciar os componentes necessários e concluir os reparos dentro dos prazos definidos pela Administração.

3.25. A reunião dos serviços e do fornecimento das peças em uma mesma solução guarda relação de interdependência técnica e funcional, pois as peças são utilizadas exclusivamente na execução dos reparos e sua correta especificação depende diretamente do diagnóstico realizado pelo profissional responsável pela manutenção.

3.26. Além de simplificar a gestão contratual, a solução adotada reduz os custos administrativos associados à condução, fiscalização e pagamento de múltiplos instrumentos contratuais, favorecendo maior padronização dos procedimentos e melhor controle sobre os recursos empregados na conservação dos equipamentos.

3.27. O modelo não pressupõe o fornecimento antecipado ou a formação indiscriminada de estoque de peças pela Administração. Os componentes deverão ser fornecidos conforme a demanda efetivamente constatada, evitando aquisições desnecessárias, obsolescência, incompatibilidade e imobilização indevida de recursos públicos.

3.28. Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das impressoras, com fornecimento de peças e componentes sob demanda, apresenta-se como a alternativa mais adequada, eficiente e vantajosa para a Prefeitura Municipal de Recreio/MG, por assegurar maior agilidade, responsabilidade técnica integral, continuidade dos serviços, racionalização dos procedimentos e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das impressoras pertencentes às Secretarias Municipais e aos demais setores vinculados à Prefeitura Municipal de Recreio/MG, incluindo diagnóstico técnico, desmontagem, limpeza, regulagem, ajustes, testes, reparos e, quando previamente autorizado, fornecimento e substituição de peças,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



componentes e acessórios necessários ao restabelecimento do funcionamento regular dos equipamentos.

4.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados, com conhecimento técnico compatível com as marcas, modelos e tecnologias dos equipamentos atendidos, observando-se as recomendações dos fabricantes, as boas práticas de manutenção e as normas técnicas aplicáveis ao ramo de atividade.

4.3. A Contratada deverá prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta apresentada, nas ordens de serviço emitidas pela Administração e nas demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e no respectivo instrumento contratual.

4.4. Todas as peças, componentes e acessórios fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, não reconicionados, não remanufaturados e não recuperados, devendo apresentar qualidade compatível com o equipamento e atender às especificações técnicas e aos padrões de fabricação aplicáveis.

4.4.1. As peças fornecidas deverão ser originais ou plenamente compatíveis com a marca e o modelo da impressora, não podendo sua utilização comprometer o desempenho, a segurança, a vida útil, a qualidade de impressão ou as demais funcionalidades do equipamento.

4.4.2. Não serão aceitas peças usadas, reaproveitadas, adulteradas, falsificadas, danificadas, com sinais de desgaste, sem identificação de procedência ou em desacordo com as especificações estabelecidas pela Administração.

4.4.3. As peças que não atenderem às especificações deverão ser retiradas e substituídas pela Contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.5. O fornecimento e a substituição de peças somente poderão ocorrer após a realização de diagnóstico técnico e mediante prévia e expressa autorização da Administração.

4.5.1. O diagnóstico deverá indicar, no mínimo:

I – a identificação da impressora, com marca, modelo, número patrimonial ou número de série, quando disponível;

II – a descrição do defeito constatado;

III – os testes e verificações realizados;

IV – os serviços necessários para a correção do problema;

V – a identificação e a especificação das peças ou componentes que necessitem de substituição;

VI – o valor dos serviços e das peças necessárias;

VII – o prazo estimado para conclusão do reparo; e

VIII – a avaliação quanto à viabilidade técnica e econômica da manutenção.

4.5.2. É vedada a substituição de peças, componentes ou acessórios sem a prévia autorização do fiscal ou do gestor do contrato, não sendo devido qualquer pagamento por fornecimento ou serviço realizado sem a correspondente autorização administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



4.5.3. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar catálogos, fichas técnicas, referências comerciais, notas fiscais de aquisição, fotografias ou outros documentos aptos a comprovar a procedência, a compatibilidade e a adequação das peças fornecidas.

4.6. As peças e componentes substituídos deverão ser apresentados ao fiscal do contrato e permanecer à disposição da Administração para conferência, salvo quando sua retenção for necessária ao cumprimento de política de garantia, logística reversa ou destinação ambientalmente adequada, situação que deverá ser formalmente justificada pela Contratada.

4.7. A Contratada será integralmente responsável pela precisão do diagnóstico e pela adequação das peças indicadas, respondendo pela instalação de componente incompatível, pelo agravamento do defeito, por danos causados ao equipamento e por quaisquer prejuízos decorrentes de erro técnico, negligência, imprudência ou imperícia.

4.8. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, no local em que a impressora estiver instalada, de forma a reduzir o período de indisponibilidade do equipamento e evitar deslocamentos desnecessários.

4.8.1. Quando o reparo não puder ser realizado no local, a Contratada poderá remover o equipamento para oficina própria, desde que previamente autorizada pela Administração.

4.8.2. Todos os custos relacionados à retirada, ao transporte, ao acondicionamento, à carga, à descarga, à guarda e à devolução do equipamento correrão exclusivamente por conta da Contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional.

4.8.3. A retirada do equipamento deverá ser formalizada mediante documento próprio, contendo, no mínimo, a identificação da impressora, o número patrimonial ou número de série, o estado aparente de conservação, os acessórios entregues, a data da retirada, o motivo da remoção e a identificação do responsável pelo recebimento.

4.8.4. O equipamento deverá ser transportado e acondicionado de maneira adequada, protegido contra impactos, umidade, poeira, quedas e demais situações capazes de provocar danos.

4.8.5. A Contratada permanecerá responsável pela guarda e integridade do equipamento desde sua retirada até a efetiva devolução e aceitação pela Administração.

4.8.6. Em caso de perda, furto, extravio, destruição, avaria irreversível ou dano que inviabilize a utilização do equipamento, a Contratada deverá promover sua reparação integral ou substituí-lo por outro de características, capacidade, desempenho, qualidade e estado de conservação equivalentes ou superiores, sem qualquer ônus para o Município, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis.

4.9. A Contratada deverá disponibilizar, por sua conta e responsabilidade, todos os profissionais, ferramentas, equipamentos de diagnóstico, instrumentos de medição, materiais de limpeza, insumos, produtos, acessórios, equipamentos de proteção individual e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.

4.9.1. Não poderão ser cobrados separadamente materiais de consumo de uso ordinário na execução da manutenção, tais como produtos de limpeza técnica, lubrificantes, panos, pincéis,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



ferramentas, embalagens, materiais de proteção e outros insumos auxiliares, salvo quando expressamente previstos na planilha contratual.

4.10. A Contratada deverá adotar todos os cuidados necessários para evitar danos às instalações, aos móveis, aos equipamentos, aos sistemas de informática e aos demais bens existentes nas dependências municipais durante a execução dos serviços.

4.10.1. Quaisquer danos causados pela Contratada, por seus empregados, prepostos ou subcontratados deverão ser integralmente reparados, às suas expensas, no prazo determinado pela Administração.

4.11. Antes do início dos serviços, a Contratada deverá verificar as condições gerais do equipamento, comunicando formalmente à Administração a existência de avarias, ausência de componentes, danos anteriores, sinais de intervenção indevida ou quaisquer circunstâncias que possam interferir na execução ou no resultado da manutenção.

4.12. Após a conclusão de cada atendimento, a Contratada deverá realizar todos os testes necessários para comprovar o pleno funcionamento do equipamento, incluindo, conforme o caso:

I – teste de alimentação e tracionamento de papel;

II – teste de impressão;

III – verificação da qualidade e do alinhamento da impressão;

IV – verificação dos sistemas de digitalização, cópia e impressão frente e verso, quando disponíveis;

V – teste de conectividade por cabo, rede ou conexão sem fio;

VI – verificação de sensores, bandejas, roletes, fusores e demais componentes; e

VII – outros testes pertinentes à marca, ao modelo e às funcionalidades da impressora.

4.13. O serviço somente será considerado concluído após a realização dos testes de funcionamento e a emissão de relatório técnico, sujeito à conferência e ao aceite do servidor responsável pelo acompanhamento.

4.14. Para cada atendimento deverá ser emitido relatório ou ordem de serviço contendo, no mínimo:

I – a identificação do setor solicitante;

II – a identificação do equipamento;

III – a data e o horário do atendimento;

IV – a descrição do defeito informado;

V – o diagnóstico realizado;

VI – os serviços executados;

VII – a relação das peças substituídas;

VIII – os testes realizados;

IX – a condição final do equipamento;

X – o prazo de garantia do serviço e das peças;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



XI – o nome e a assinatura do técnico responsável; e

XII – o nome e a assinatura do servidor responsável pelo acompanhamento ou recebimento.

4.15. Caso o equipamento não possa ser reparado ou quando o custo da manutenção se revelar desproporcional em relação ao valor, ao estado de conservação ou à vida útil estimada do bem, a Contratada deverá emitir laudo técnico conclusivo, devidamente fundamentado, sem realizar o serviço ou substituir peças sem autorização da Administração.

4.15.1. O laudo deverá esclarecer as causas da inviabilidade do reparo, os componentes comprometidos, os custos estimados, os riscos de novas falhas e, quando cabível, recomendar a substituição ou o desfazimento do equipamento.

4.16. A Contratada deverá atender às solicitações e concluir os serviços nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, na ordem de serviço ou pelo fiscal do contrato, observando a urgência e a relevância administrativa do equipamento para a continuidade dos serviços públicos.

4.16.1. Na impossibilidade de cumprimento do prazo, a Contratada deverá comunicar formalmente à Administração, antes de seu encerramento, apresentando as razões do atraso e o novo prazo necessário, cuja aceitação dependerá de autorização expressa do fiscal ou gestor do contrato.

4.17. Os serviços e as peças fornecidas deverão possuir garantia contra defeitos de execução, instalação, fabricação ou incompatibilidade, pelo período estabelecido na proposta, no Termo de Referência ou na legislação aplicável, prevalecendo o prazo mais favorável à Administração.

4.17.1. Durante o período de garantia, a Contratada deverá corrigir o defeito, refazer o serviço ou substituir a peça defeituosa sem qualquer custo adicional, inclusive quanto à mão de obra, transporte, retirada e devolução do equipamento.

4.17.2. A garantia não poderá ser afastada sob a alegação de que o serviço foi recebido pela Administração, quando o defeito somente puder ser identificado durante a utilização normal do equipamento.

4.18. Constatada, no recebimento ou durante a utilização normal, qualquer divergência em relação às especificações, defeito, vício, inadequação ou falha decorrente do serviço executado ou da peça fornecida, a Contratada será notificada para promover a correção ou substituição no prazo fixado pela Administração.

4.18.1. A correção, o refazimento do serviço ou a substituição deverá ocorrer sem ônus adicional para o Município e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

4.19. A Contratada deverá manter registro atualizado dos atendimentos realizados, permitindo o acompanhamento do histórico de manutenção de cada equipamento, incluindo defeitos apresentados, serviços executados, peças substituídas, custos e reincidência de falhas.

4.20. A Contratada deverá preservar o sigilo e a confidencialidade das informações, documentos, dados e conteúdos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



4.20.1. É vedado aos profissionais da Contratada acessar, copiar, reproduzir, divulgar, remover ou utilizar documentos e dados armazenados nos equipamentos ou nos sistemas municipais, salvo quando estritamente necessário à execução do serviço e expressamente autorizado pela Administração.

4.20.2. Sempre que houver risco de acesso a dados ou informações institucionais, o serviço deverá ser acompanhado por servidor designado pela Administração, quando tecnicamente possível.

4.21. A Contratada deverá cumprir as normas de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva adequados, responsabilizando-se por seus empregados, prepostos e demais profissionais envolvidos na execução do objeto.

4.22. A Contratada deverá manter seus empregados devidamente identificados durante a permanência nas dependências municipais, mediante uniforme, crachá ou outro meio de identificação aceito pela Administração.

4.23. A execução do objeto deverá observar, quando aplicáveis e compatíveis com o regime jurídico-administrativo, as disposições da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, sem prejuízo das regras estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e das demais normas pertinentes.

4.24. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental em sua cadeia de fornecimento e durante a execução dos serviços, buscando reduzir o consumo de recursos naturais, a geração de resíduos e os impactos ambientais associados à atividade.

4.24.1. Para atendimento dos critérios de sustentabilidade, a Contratada deverá, sempre que aplicável:

- I – utilizar materiais, produtos e processos que reduzam a poluição e o desperdício de recursos;
- II – racionalizar o consumo de água, energia elétrica, papel, embalagens e demais insumos;
- III – adotar procedimentos que causem menor impacto sobre a flora, a fauna, o ar, o solo e a água;
- IV – evitar a utilização de substâncias perigosas ou potencialmente prejudiciais à saúde humana e ao meio ambiente, salvo quando indispensáveis e devidamente controladas;
- V – promover a segregação, o acondicionamento, o transporte e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- VI – observar as regras aplicáveis à logística reversa e ao gerenciamento de resíduos eletroeletrônicos; e
- VII – priorizar, quando tecnicamente possível e sem prejuízo da qualidade, materiais com menor impacto ambiental.

4.24.2. Embalagens, peças defeituosas, componentes eletrônicos, placas, cabos, roletes, fusores, resíduos de toner, cartuchos, recipientes de produtos químicos e demais resíduos decorrentes da execução deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



4.24.3. É vedado o descarte de resíduos provenientes da manutenção nas dependências municipais, em lixo comum, redes de esgoto, vias públicas ou locais não autorizados.

4.24.4. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar comprovantes, certificados, manifestos ou declarações de destinação ambientalmente adequada dos resíduos retirados.

4.25. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas no procedimento de contratação.

4.26. A Contratada deverá indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela interlocução com a Administração, mantendo atualizados seus dados de contato.

4.27. Não será admitida a transferência integral da execução do objeto a terceiros, nem a subcontratação de serviços sem prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela qualidade e pelo resultado dos serviços.

4.28. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados ou as peças fornecidas em desacordo com as especificações, determinando sua correção, substituição ou refazimento, sem prejuízo das sanções administrativas e das demais medidas previstas na legislação.

4.29. O pagamento será efetuado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e pelas peças efetivamente fornecidas, instaladas, testadas, autorizadas e aceitas pela Administração, mediante apresentação da documentação fiscal e dos respectivos relatórios ou ordens de serviço.

4.30. A Contratada responderá integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo entre seus empregados e o Município de Recreio/MG.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As peças fornecidas deverão ser entregues em embalagem devidamente inviolada, em sua apresentação original, sem avarias, contendo todas as informações de fabricação exigidas pela legislação pertinente de forma visível e plenamente legível.

5.1.1. Todos os encargos e custos decorrentes da contratação correrão cargo do licitante vencedor, tais como transporte, tributos, dentre outros.

5.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da emissão de Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor de compras do Município de Recreio/MG, acompanhado da Nota Fiscal correspondente.

5.2.1. Após execução, os objetos estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



5.2.2. Somente o Fiscal do Contrato, poderá realizar o recebimento dos produtos, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal de contrato substituto.

5.2.3. Nos casos de atraso na execução dos serviços, os licitantes estarão sujeitos as sanções estabelecidas no instrumento convocatório e, em especial a multa por mora, conforme descrito no respectivo instrumento.

5.2.4. Após o diagnóstico caberá ao contratado realizar a manutenção dos equipamentos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.3. Os serviços deverão ser realizados em local previamente estabelecido pela secretaria requisitante, podendo ser no perímetro urbano ou zona rural do Município a depender do local aonde se encontra instalado o equipamento.

5.3.1. O horário de funcionamento para o acesso as dependências públicas é de 08h00 às 17h00min.

5.4. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

5.5. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor ou comissão do contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

5.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do licitante pela solidez e segurança da execução.

6- FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;

III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

VII - Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;

VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



6.1.1. O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

- I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;
- II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
- III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
- IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
- V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
- VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

6.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

- I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
- VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
- IX - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

6.2.1. Estendem-se, no que couber, as atribuições do Gestor de Contrato para as eventuais atas de registro de preços.

6.3. Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



7- FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

7.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

7.2.1. Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

7.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

7.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

7.4. O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;

II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;

III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS

8.1. O fornecedor ou prestador de serviços será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

9- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A indicação de créditos orçamentários será efetivada para formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



Recreio-MG, 31 de julho de 2026.

Ana Carolina Lima Fonseca Medeiros
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1- OBJETO

1.1. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando aferir a viabilidade técnica e econômica para manutenção de impressoras, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Recreio-MG.

2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A manutenção preventiva e corretiva das impressoras pertencentes às Secretarias Municipais e aos demais setores vinculados à Prefeitura Municipal de Recreio/MG mostra-se indispensável à continuidade, regularidade e eficiência das atividades administrativas desenvolvidas pela Administração Pública. Esses equipamentos constituem instrumentos essenciais para a impressão, digitalização e reprodução de documentos oficiais, relatórios, ofícios, memorandos, formulários, guias, prontuários, processos administrativos, documentos contábeis, tributários e demais expedientes necessários ao funcionamento cotidiano dos serviços municipais.

2.2. Embora a Administração venha adotando progressivamente procedimentos de digitalização e tramitação eletrônica de documentos, permanece significativa a necessidade de utilização de impressoras em diversas rotinas administrativas, especialmente na emissão de documentos destinados ao atendimento presencial da população, à instrução de processos, à comunicação entre órgãos, à prestação de contas, ao cumprimento de exigências legais e à formalização de atos administrativos.

2.3. Em razão do uso contínuo e intensivo, os equipamentos estão sujeitos ao desgaste natural de seus componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos, podendo apresentar falhas como atolamentos recorrentes de papel, ruídos excessivos, superaquecimento, falhas na alimentação, baixa qualidade de impressão, manchas, ausência de reconhecimento pelo sistema, defeitos em placas, roletes, fusores, engrenagens, sensores, fontes de alimentação e demais componentes internos.

2.4. A ocorrência dessas falhas, quando não prontamente solucionada, pode ocasionar a paralisação total ou parcial dos equipamentos, prejudicando o atendimento ao público, a emissão de documentos, a tramitação dos processos administrativos e o cumprimento dos prazos institucionais. Tais situações podem comprometer a produtividade dos servidores e a eficiência dos serviços prestados pelas Secretarias e demais unidades administrativas.

2.5. A realização de manutenção preventiva tem por finalidade identificar antecipadamente desgastes, falhas incipientes e condições inadequadas de funcionamento, permitindo a execução de ajustes, limpeza técnica, lubrificação, regulagem e substituição programada de componentes antes que ocorram defeitos capazes de provocar a indisponibilidade dos equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



2.6. A manutenção corretiva, por sua vez, destina-se ao diagnóstico e à reparação dos defeitos apresentados durante a utilização das impressoras, incluindo, quando necessário, o fornecimento e a substituição de peças, componentes e acessórios indispensáveis ao restabelecimento de seu funcionamento regular.

2.7. A adequada conservação dos equipamentos contribui para o prolongamento de sua vida útil, para a redução da frequência de falhas e para a preservação do patrimônio público, evitando a substituição prematura de impressoras que ainda apresentam condições técnicas de utilização após a realização dos reparos necessários.

2.8. A contratação também se justifica sob o aspecto da economicidade, uma vez que a manutenção adequada dos equipamentos tende a representar alternativa menos onerosa do que a aquisição recorrente de novas impressoras, desde que o reparo seja tecnicamente possível e economicamente vantajoso para a Administração.

2.9. A Prefeitura Municipal não dispõe, em seu quadro próprio, de equipe técnica especializada, ferramentas específicas, equipamentos de diagnóstico e estoque diversificado de peças compatíveis com os diferentes modelos de impressoras utilizados pelas unidades municipais. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para assegurar atendimento técnico qualificado e tempestivo.

2.10. A ausência da contratação poderá resultar no aumento do número de equipamentos inoperantes, na acumulação de demandas de impressão, na necessidade de deslocamento de servidores e documentos entre unidades, no compartilhamento excessivo de equipamentos remanescentes e, eventualmente, na aquisição emergencial de novos bens, com possível elevação dos custos administrativos.

2.11. Portanto, a contratação pretendida encontra-se fundamentada na necessidade de preservar a continuidade dos serviços públicos, manter a disponibilidade dos equipamentos, assegurar maior eficiência às rotinas administrativas, prolongar a vida útil dos bens integrantes do patrimônio municipal e promover a aplicação racional dos recursos públicos.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ADOTADA

3.1. Para atendimento da necessidade administrativa, foram consideradas, em síntese, as seguintes alternativas: aquisição de novos equipamentos; realização das manutenções diretamente por servidores municipais; contratação isolada dos serviços de manutenção, com aquisição separada das peças; e contratação integrada de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento, sob demanda, das peças e componentes necessários.

3.2. A aquisição imediata de novas impressoras para substituição de todos os equipamentos que apresentem falhas não se mostra, em princípio, a alternativa mais eficiente e econômica, uma vez



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



que parte considerável dos bens poderá ter seu funcionamento restabelecido mediante diagnóstico, limpeza, regulagem, reparo ou substituição de componentes específicos.

3.3. A execução direta dos serviços pela Administração também não se revela viável, considerando a inexistência de equipe técnica especializada, ferramentas apropriadas, equipamentos de teste e diagnóstico, estrutura de oficina e estoque de peças compatíveis com a diversidade de marcas e modelos utilizados pelas unidades municipais.

3.4. Avaliou-se, ainda, a possibilidade de contratação separada dos serviços de manutenção e do fornecimento das peças. Contudo, essa alternativa poderá gerar dificuldades operacionais, especialmente quanto à definição da responsabilidade por eventuais falhas, à compatibilidade dos componentes adquiridos e à necessidade de coordenação entre fornecedores distintos.

3.5. Na hipótese de contratações separadas, a empresa responsável pela manutenção poderia condicionar a conclusão do serviço ao fornecimento prévio das peças pela Administração, enquanto o fornecedor dos componentes poderia não possuir conhecimento suficiente sobre o diagnóstico realizado. Essa fragmentação tende a aumentar o tempo de inatividade dos equipamentos e a dificultar a responsabilização por erros de diagnóstico, incompatibilidade, instalação inadequada ou mau funcionamento posterior.

3.6. Diante das alternativas examinadas, considera-se mais adequada a contratação de empresa especializada para a execução conjunta dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e para o fornecimento, sob demanda, das peças, componentes e acessórios efetivamente necessários à realização dos reparos.

3.7. A solução integrada permite que a mesma contratada realize o diagnóstico técnico, indique os componentes necessários, forneça as peças compatíveis, execute a substituição e responda integralmente pelo resultado do serviço. Com isso, reduz-se o risco de conflitos de responsabilidade e assegura-se maior celeridade no restabelecimento dos equipamentos.

3.8. O fornecimento das peças deverá ocorrer somente quando tecnicamente necessário e mediante prévia autorização da Administração, após apresentação de diagnóstico, identificação do equipamento, descrição do defeito, especificação da peça a ser substituída e respectivo orçamento, vedada a substituição de componentes sem a anuência do fiscal ou gestor designado.

3.9. As peças fornecidas deverão ser novas, sem uso, não recondicionadas ou remanufaturadas, salvo quando houver justificativa técnica expressamente aceita pela Administração, devendo apresentar plena compatibilidade com a marca e o modelo do equipamento, além de atender às especificações e aos padrões de qualidade estabelecidos pelo fabricante.

3.10. A contratação integrada não afasta a necessidade de controle dos custos e da vantajosidade. Os valores dos serviços e das peças deverão observar os preços praticados no



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



mercado, sendo possível à Administração exigir a apresentação de referências, cotações, notas fiscais de aquisição ou outros documentos que permitam verificar a compatibilidade dos preços cobrados.

3.11. A centralização da responsabilidade contratual proporciona maior eficiência na fiscalização, pois permite o acompanhamento unificado dos chamados, diagnósticos, autorizações, peças utilizadas, serviços executados, prazos de atendimento, garantias concedidas e histórico de manutenção de cada equipamento.

3.12. A solução também possibilita a formação de histórico técnico individualizado das impressoras, permitindo à Administração identificar equipamentos com falhas recorrentes, elevado custo de manutenção ou baixa relação entre custo e benefício, subsidiando futuras decisões quanto à continuidade dos reparos ou à substituição definitiva dos bens.

3.13. Sob o aspecto operacional, a contratação integrada tende a reduzir o período de indisponibilidade das impressoras, uma vez que a contratada deverá possuir capacidade técnica e logística para realizar o diagnóstico, providenciar os componentes necessários e concluir os reparos dentro dos prazos definidos pela Administração.

3.14. A reunião dos serviços e do fornecimento das peças em uma mesma solução guarda relação de interdependência técnica e funcional, pois as peças são utilizadas exclusivamente na execução dos reparos e sua correta especificação depende diretamente do diagnóstico realizado pelo profissional responsável pela manutenção.

3.15. Além de simplificar a gestão contratual, a solução adotada reduz os custos administrativos associados à condução, fiscalização e pagamento de múltiplos instrumentos contratuais, favorecendo maior padronização dos procedimentos e melhor controle sobre os recursos empregados na conservação dos equipamentos.

3.16. O modelo não pressupõe o fornecimento antecipado ou a formação indiscriminada de estoque de peças pela Administração. Os componentes deverão ser fornecidos conforme a demanda efetivamente constatada, evitando aquisições desnecessárias, obsolescência, incompatibilidade e imobilização indevida de recursos públicos.

3.17. Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das impressoras, com fornecimento de peças e componentes sob demanda, apresenta-se como a alternativa mais adequada, eficiente e vantajosa para a Prefeitura Municipal de Recreio/MG, por assegurar maior agilidade, responsabilidade técnica integral, continuidade dos serviços, racionalização dos procedimentos e melhor aproveitamento dos recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



3.18. A listagem dos itens foi obtida através de consulta aos setores técnicos responsáveis, identificando as demandas necessárias ao longo do exercício, buscando atender integralmente o maior número de produtos a serem utilizados resultando em maior eficiência para execução dos serviços públicos prestados, conforme se observa na planilha listada a seguir:

LOCAL	MARCA	MODELO	TIPO	MODELO	SECRETARIA
ESCOLA DE ANGATURAMA	HP	MFP 1536 DNF	TONER	CE 278A	EDUCAÇÃO
ESCOLA DE ANGATURAMA	EPSON	L3250	TINTA - LINHA	540	EDUCAÇÃO
UBS ANGATURAMA	EPSON	L3110	TINTA - LINHA	540	SAUDE
UBS BARREIROS	EPSON	L3110	TINTA - LINHA	540	SAUDE
CRECHE DE CONCEIÇÃO	EPSON	L3210	TINTA - LINHA	540	EDUCAÇÃO
CRECHE DE CONCEIÇÃO	HP	M428FDW	TONER	CF258X	EDUCAÇÃO
UBS DE CONCEIÇÃO	HP	MFP 432 FDN	TONER	W1330	SAUDE
UBS DE CONCEIÇÃO	HP	MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	SAUDE
UBS DE CONCEIÇÃO	HP	P1102	TONER	285A	SAUDE
UBS PLANALTO	HP	MFP 432 FDN	TONER	W1330	SAUDE
UBS PLANALTO	HP	MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	SAUDE
UBS PLANALTO	XEROX	PHASER 3330	TONER	3330	SAUDE
UBS PLANALTO	HP	1102	TONER	285A	SAUDE
UBS PLANALTO	HP	MFP 125A	TONER	CF 283A	SAUDE
UBS PLANALTO	HP	1102	TONER	285A	SAUDE
UBS ALTO DO ASILO	SAMSUNG	M3375FD	TONER	D204L	SAUDE
UBS ALTO DO ASILO	SAMSUNG	M3375FD	CILINDRO	R204 D204	SAUDE
UBS ALTO DO ASILO	HP	1102	TONER	285A	SAUDE
ESC JOAO DAMASCENO	HP	MFP 432 FDN	TONER	W1330	EDUCAÇÃO
ESC JOAO DAMASCENO	HP	MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	EDUCAÇÃO
ESC JOAO DAMASCENO	RICOH	IM550	TONER	IM550 P-801	EDUCAÇÃO
ESC JOAO DAMASCENO	RICOH	IM550	CILINDRO	IM550F	EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



ESC JOAO DAMASCENO	HP	416	TINTA - LINHA	GT50	EDUCAÇÃO
ESC JOAO DAMASCENO	HP	PRO M 428 FDW	TONER	CF 258 X	EDUCAÇÃO
ESC JOAO DAMASCENO	HP	MFP 432 FDN	TONER	W1330	EDUCAÇÃO
ESC JOAO DAMASCENO	HP	MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	EDUCAÇÃO
CRAS	HP	PRO 220 COLOR MFP 276 FNW	TONER	LINHA CF210	CRAS
CRAS	RICOH	IM550	TONER	IM550 P- 801	CRAS
CRAS	RICOH	IM550	CILINDRO	IM550F	CRAS
CRAS	HP	M521DN	TONER	55X	CRAS
INSS	HP	PRO 428 FDW	TONER	CF 258XC	INSS
NICE DAMASCENO	EPSON	L3210	TINTA - LINHA	540	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	HP	PRO 428 FDW	TONER	CF 258XC	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	RICOH	IM550	TONER	IM550 P- 801	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	RICOH	IM550	CILINDRO	IM550F	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	HP	MFP 432 FDN	TONER	W1330	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	HP	MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	HP	M521DN	TONER	55X	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	HP	PRO 400 401DN	TONER	CF 280X	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	HP	416	TINTA - LINHA	GT50	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	HP	MFP M130FW	TONER	CF217A	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	HP	MFP M130FW	CILINDRO	CF219A	EDUCAÇÃO
NICE DAMASCENO	HP	L380	TINTA - LINHA	540	EDUCAÇÃO
ALMOXARIFADO	HP	1102	TONER	285A	ADM
ALMOXARIFADO	HP	MFP M130FW	TONER	CF217A	ADM
ALMOXARIFADO	HP	MFP M130FW	CILINDRO	CF219A	ADM
CRECHE RECREIO	EPSON	L3210	TINTA - LINHA	540	EDUCAÇÃO
CRECHE RECREIO	EPSON	L3210	TINTA - LINHA	540	EDUCAÇÃO
CRECHE RECREIO	HP	PRO 428 FDW	TONER	CF 258XC	EDUCAÇÃO
CRECHE RECREIO	HP	416	TINTA - LINHA	GT50	EDUCAÇÃO
CRECHE RECREIO	RICOH	IM550	TONER	IM550 P- 801	EDUCAÇÃO
CRECHE RECREIO	RICOH	IM550	CILINDRO	IM550F	EDUCAÇÃO
UBS SAMUEL	HP	MFP 137FNW	TONER	105A	SAUDE
UBS SAMUEL	HP	1102	TONER	285A	SAUDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



UBS SAMUEL	HP	1102	TONER	285A	SAUDE
UBS SAMUEL	HP	416	TINTA - LINHA	GT50	SAUDE
UBS SAMUEL	SAMSUNG	M4025DN	TONER	204	SAUDE
UBS SAMUEL	SAMSUNG	M3375FD	TONER	D204L	SAUDE
UBS SAMUEL	SAMSUNG	M3375FD	CILINDRO	R204 D204	SAUDE
SEC SAUDE	HP	M521DN	TONER	55X	SAUDE
SEC SAUDE	BROTHER	L5602	TONER	TN3470	SAUDE
SEC SAUDE	BROTHER	L5602	CILINDRO		SAUDE
SEC SAUDE	HP	416	TINTA - LINHA	GT50	SAUDE
SEC SAUDE	SAMSUNG	M3375FD	TONER	D204L	SAUDE
SEC SAUDE	SAMSUNG	M3375FD	CILINDRO	D204L	SAUDE
SEC SAUDE	EPSON	L3210	TINTA - LINHA	540	SAUDE
SEC SAUDE	HP	MFP 432 FDN	TONER	W1330	SAUDE
SEC SAUDE	HP	MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	EDUCAÇÃO
VIGILANCIA	HP	1102	TONER	285A	SAUDE
UBS 4	HP	MFP 432 FDN	TONER	W1330	SAUDE
UBS 4	HP	MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	SAUDE
UBS 4	EPSON	L3210	TINTA - LINHA	540	SAUDE
UBS 4	HP	1102	TONER	285A	SAUDE
UBS 4	HP	MFP M130FW	TONER	CF217A	SAUDE
UBS 4	HP	MFP M130FW	CILINDRO	CF219A	SAUDE
FARMACIA DE MINAS	ELGIN	M6550NW	TONER	PB- 210/211	SAUDE
FARMACIA DE MINAS	ELGIN	M6550NW	TONER	PB- 210/211	SAUDE
FARMACIA DE MINAS	SAMSUNG	SCX4200	TONER	MLT- D101S	SAUDE
CENTRO CULTURAL	HP	MFP M130FW	TONER	CF217A	EDUCAÇÃO
CENTRO CULTURAL	HP	MFP M130FW	CILINDRO	CF219A	EDUCAÇÃO
CONSELHO TUTELAR	EPSON	L3250	TINTA - LINHA	540	ADM
CONSELHO TUTELAR	HP	MFP 125A	TONER	CF 283A	ADM
CEJUSC	HP	PRO 428 FDW	TONER	CF 258XC	ADM
PRONTO SOCORRO	HP	MFP 432 FDN	TONER	W1330	SAUDE
PRONTO SOCORRO	HP	MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	SAUDE
SEC EDUCAÇÃO	HP	PRO 428 FDW	TONER	CF 258XC	EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



SEC EDUCAÇÃO	HP	MFP M130FW	TONER	CF217A	EDUCAÇÃO
SEC EDUCAÇÃO	HP	MFP M130FW	CILINDRO	CF219A	EDUCAÇÃO
SEC EDUCAÇÃO	HP	MFP 4103 FDW	TONER	151/152	EDUCAÇÃO
SEC EDUCAÇÃO	EPSON	L3210	TINTA - LINHA	540	EDUCAÇÃO
TRANSPORTE	HP	MFP 137FNW	TONER	105A	ADM
ENGENHARIA	HP	PRO 220 COLOR MFP 276 FNW	TONER	LINHA CF210	ADM
ENGENHARIA	HP	PLOTTER T-120	CARTUCHOS	LINHA 711	ADM
JUNTA MILITAR	HP	1020	TONER	Q2612A	ADM
PREFEITURA LICITAÇÃO	HP	MFP 4103 FDW	TONER	151/152	ADM
PREFEITURA AC.GABINETE	HP	MFP 4103 FDW	TONER	151/152	ADM
PREFEITURA RH	HP	MFP 4103 FDW	TONER	151/152	ADM
PREFEITURA RH	HP	PRO 400 401DN	TONER	CF 280X	ADM
PREFEITURA RECEPÇÃO	HP	1102	TONER	285A	ADM
PREFEITURA RECEPÇÃO	HP	521DN	TONER	55X	ADM
PREFEITURA JURIDICO	HP	PRO 428 FDW	TONER	CF 258XC	ADM
PREFEITURA TRIBUTO	HP	PRO 400 401DN	TONER	CF 280X	ADM
PREFEITURA TRIBUTO	HP	M521DN	TONER	55X	ADM
PREFEITURA TRIBUTO	HP	1102	TONER	285A	ADM
PREFEITURA FINANÇAS	HP	PRO MFP 426 FDW	TONER	CF 226X	ADM
PREFEITURA FINANÇAS	HP	PRO MFP 432 FDN	TONER	W1330	ADM
PREFEITURA FINANÇAS	HP	PRO MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	ADM
PREFEITURA FINANÇAS	HP	PRO MFP 432 FDN	TONER	W1330	ADM
PREFEITURA FINANÇAS	HP	PRO MFP 432 FDN	CILINDRO	W1332	ADM
PREFEITURA FINANÇAS	HP	MFP M130FW	TONER	CF217A	ADM
PREFEITURA FINANÇAS	HP	MFP M130FW	CILINDRO	CF219A	ADM



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



3.19. Em face das características do objeto, com fulcro no inciso I do Art. 40 da Lei Federal nº 14.1133/21, estabeleceu-se as seguintes condições para execução do objeto:

I- Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da emissão de Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor de compras do Município de Recreio/MG, acompanhado da Nota Fiscal correspondente.

II- Após execução, os objetos estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

III- Somente o Fiscal do Contrato, poderá realizar o recebimento dos produtos, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal de contrato substituto.

IV- Nos casos de atraso na execução dos serviços, os licitantes estarão sujeitos as sanções estabelecidas no instrumento convocatório e, em especial a multa por mora, conforme descrito no respectivo instrumento.

V- Após o diagnóstico caberá ao contratado realizar a manutenção dos equipamentos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

VI- Os serviços deverão ser realizados em local previamente estabelecido pela secretaria requisitante, podendo ser no perímetro urbano ou zona rural do Município a depender do local aonde se encontra instalado o equipamento.

VII- O horário de funcionamento para o acesso as dependências públicas é de 08h00 às 17h00min.

3.19.1. A adoção do formato de execução descrito no item anterior incluindo as subseções, é justificada pela necessidade de assegurar a agilidade, controle e qualidade na prestação de serviços de manutenção no Município de Recreio/MG. **Início Rápido dos Serviços:** Estabelecer um prazo máximo de 24 horas para o início dos serviços, a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, é fundamental para garantir que as atividades administrativas e operacionais do município não sejam prejudicadas por longos períodos de espera. Essa rapidez na resposta minimiza o tempo de inatividade dos equipamentos, o que é essencial para a continuidade dos serviços públicos. **Aceitação e Recebimento dos Objetos:** O procedimento de aceitação e recebimento provisório e definitivo dos serviços, através do fiscal e do gestor do contrato, assegura que os serviços prestados estão em conformidade com as especificações contratuais. Essa dupla verificação garante a qualidade e a adequação dos serviços antes que o pagamento final seja realizado, protegendo os interesses do município. **Recebimento Exclusivo pelo Fiscal do Contrato:** Determinar que apenas o Fiscal do Contrato, ou um substituto formalmente indicado, possa realizar o recebimento dos produtos reforça o controle e a responsabilidade sobre o processo de aceitação. Isso evita falhas de comunicação e assegura que o recebimento seja feito por alguém familiarizado com os termos do contrato e as exigências do município. **Penalidades por Atraso:** A previsão de sanções, como multas por mora, em casos de atraso na execução dos serviços, é uma medida necessária para garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos. Isso incentiva os contratados a realizar os serviços dentro do prazo acordado, evitando transtornos e prejuízos ao andamento das atividades municipais. **Prazo para Conclusão das Manutenções:** Exigir que a manutenção dos equipamentos seja concluída em até 48 horas após o diagnóstico é crucial para a eficiência dos serviços públicos. Esse prazo é suficiente para permitir uma solução técnica adequada sem comprometer a continuidade do uso dos equipamentos, garantindo que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



impacto das falhas seja o menor possível. Local de Realização dos Serviços: Permitir que os serviços sejam realizados tanto na zona urbana quanto na zona rural, conforme a localização dos equipamentos, demonstra flexibilidade e adequação às necessidades do município. Isso garante que todos os equipamentos, independentemente de sua localização, recebam a devida manutenção sem deslocamentos desnecessários, otimizando tempo e recursos. Horário de Funcionamento: Estabelecer o horário de funcionamento das 08h00 às 17h00 para o acesso às dependências públicas permite que os serviços sejam realizados durante o expediente regular, facilitando a supervisão e o acompanhamento dos trabalhos pela equipe do município, ao mesmo tempo em que garante que o acesso aos locais seja feito de forma organizada e sem interferências no funcionamento normal das atividades públicas. Em suma, esse formato de execução foi adotado para garantir rapidez, qualidade, e controle rigoroso na prestação dos serviços de manutenção, assegurando que os equipamentos do município de Recreio/MG sejam mantidos em pleno funcionamento, com o menor impacto possível nas atividades essenciais do município.

3.20. Para subsidiar as informações necessárias a composição das propostas comerciais pelos licitantes, se faz necessário realizar o levantamento de todos os equipamentos que compõem o parque de impressoras do Município de Recreio-MG.

4- REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das impressoras pertencentes às Secretarias Municipais e aos demais setores vinculados à Prefeitura Municipal de Recreio/MG, incluindo diagnóstico técnico, desmontagem, limpeza, regulagem, ajustes, testes, reparos e, quando previamente autorizado, fornecimento e substituição de peças, componentes e acessórios necessários ao restabelecimento do funcionamento regular dos equipamentos.

4.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados, com conhecimento técnico compatível com as marcas, modelos e tecnologias dos equipamentos atendidos, observando-se as recomendações dos fabricantes, as boas práticas de manutenção e as normas técnicas aplicáveis ao ramo de atividade.

4.3. A Contratada deverá prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta apresentada, nas ordens de serviço emitidas pela Administração e nas demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e no respectivo instrumento contratual.

4.4. Todas as peças, componentes e acessórios fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, não reconicionados, não remanufaturados e não recuperados, devendo apresentar qualidade compatível com o equipamento e atender às especificações técnicas e aos padrões de fabricação aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



4.4.1. As peças fornecidas deverão ser originais ou plenamente compatíveis com a marca e o modelo da impressora, não podendo sua utilização comprometer o desempenho, a segurança, a vida útil, a qualidade de impressão ou as demais funcionalidades do equipamento.

4.4.2. Não serão aceitas peças usadas, reaproveitadas, adulteradas, falsificadas, danificadas, com sinais de desgaste, sem identificação de procedência ou em desacordo com as especificações estabelecidas pela Administração.

4.4.3. As peças que não atenderem às especificações deverão ser retiradas e substituídas pela Contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.5. O fornecimento e a substituição de peças somente poderão ocorrer após a realização de diagnóstico técnico e mediante prévia e expressa autorização da Administração.

4.5.1. O diagnóstico deverá indicar, no mínimo:

I – a identificação da impressora, com marca, modelo, número patrimonial ou número de série, quando disponível;

II – a descrição do defeito constatado;

III – os testes e verificações realizados;

IV – os serviços necessários para a correção do problema;

V – a identificação e a especificação das peças ou componentes que necessitem de substituição;

VI – o valor dos serviços e das peças necessárias;

VII – o prazo estimado para conclusão do reparo; e

VIII – a avaliação quanto à viabilidade técnica e econômica da manutenção.

4.5.2. É vedada a substituição de peças, componentes ou acessórios sem a prévia autorização do fiscal ou do gestor do contrato, não sendo devido qualquer pagamento por fornecimento ou serviço realizado sem a correspondente autorização administrativa.

4.5.3. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar catálogos, fichas técnicas, referências comerciais, notas fiscais de aquisição, fotografias ou outros documentos aptos a comprovar a procedência, a compatibilidade e a adequação das peças fornecidas.

4.6. As peças e componentes substituídos deverão ser apresentados ao fiscal do contrato e permanecer à disposição da Administração para conferência, salvo quando sua retenção for necessária ao cumprimento de política de garantia, logística reversa ou destinação ambientalmente adequada, situação que deverá ser formalmente justificada pela Contratada.

4.7. A Contratada será integralmente responsável pela precisão do diagnóstico e pela adequação das peças indicadas, respondendo pela instalação de componente incompatível, pelo agravamento do defeito, por danos causados ao equipamento e por quaisquer prejuízos decorrentes de erro técnico, negligência, imprudência ou imperícia.

4.8. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, no local em que a impressora estiver instalada, de forma a reduzir o período de indisponibilidade do equipamento e evitar deslocamentos desnecessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



4.8.1. Quando o reparo não puder ser realizado no local, a Contratada poderá remover o equipamento para oficina própria, desde que previamente autorizada pela Administração.

4.8.2. Todos os custos relacionados à retirada, ao transporte, ao acondicionamento, à carga, à descarga, à guarda e à devolução do equipamento correrão exclusivamente por conta da Contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional.

4.8.3. A retirada do equipamento deverá ser formalizada mediante documento próprio, contendo, no mínimo, a identificação da impressora, o número patrimonial ou número de série, o estado aparente de conservação, os acessórios entregues, a data da retirada, o motivo da remoção e a identificação do responsável pelo recebimento.

4.8.4. O equipamento deverá ser transportado e acondicionado de maneira adequada, protegido contra impactos, umidade, poeira, quedas e demais situações capazes de provocar danos.

4.8.5. A Contratada permanecerá responsável pela guarda e integridade do equipamento desde sua retirada até a efetiva devolução e aceitação pela Administração.

4.8.6. Em caso de perda, furto, extravio, destruição, avaria irreversível ou dano que inviabilize a utilização do equipamento, a Contratada deverá promover sua reparação integral ou substituí-lo por outro de características, capacidade, desempenho, qualidade e estado de conservação equivalentes ou superiores, sem qualquer ônus para o Município, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis.

4.9. A Contratada deverá disponibilizar, por sua conta e responsabilidade, todos os profissionais, ferramentas, equipamentos de diagnóstico, instrumentos de medição, materiais de limpeza, insumos, produtos, acessórios, equipamentos de proteção individual e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.

4.9.1. Não poderão ser cobrados separadamente materiais de consumo de uso ordinário na execução da manutenção, tais como produtos de limpeza técnica, lubrificantes, panos, pincéis, ferramentas, embalagens, materiais de proteção e outros insumos auxiliares, salvo quando expressamente previstos na planilha contratual.

4.10. A Contratada deverá adotar todos os cuidados necessários para evitar danos às instalações, aos móveis, aos equipamentos, aos sistemas de informática e aos demais bens existentes nas dependências municipais durante a execução dos serviços.

4.10.1. Quaisquer danos causados pela Contratada, por seus empregados, prepostos ou subcontratados deverão ser integralmente reparados, às suas expensas, no prazo determinado pela Administração.

4.11. Antes do início dos serviços, a Contratada deverá verificar as condições gerais do equipamento, comunicando formalmente à Administração a existência de avarias, ausência de componentes, danos anteriores, sinais de intervenção indevida ou quaisquer circunstâncias que possam interferir na execução ou no resultado da manutenção.

4.12. Após a conclusão de cada atendimento, a Contratada deverá realizar todos os testes necessários para comprovar o pleno funcionamento do equipamento, incluindo, conforme o caso:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



- I – teste de alimentação e tracionamento de papel;
- II – teste de impressão;
- III – verificação da qualidade e do alinhamento da impressão;
- IV – verificação dos sistemas de digitalização, cópia e impressão frente e verso, quando disponíveis;
- V – teste de conectividade por cabo, rede ou conexão sem fio;
- VI – verificação de sensores, bandejas, roletes, fusores e demais componentes; e
- VII – outros testes pertinentes à marca, ao modelo e às funcionalidades da impressora.

4.13. O serviço somente será considerado concluído após a realização dos testes de funcionamento e a emissão de relatório técnico, sujeito à conferência e ao aceite do servidor responsável pelo acompanhamento.

4.14. Para cada atendimento deverá ser emitido relatório ou ordem de serviço contendo, no mínimo:

- I – a identificação do setor solicitante;
- II – a identificação do equipamento;
- III – a data e o horário do atendimento;
- IV – a descrição do defeito informado;
- V – o diagnóstico realizado;
- VI – os serviços executados;
- VII – a relação das peças substituídas;
- VIII – os testes realizados;
- IX – a condição final do equipamento;
- X – o prazo de garantia do serviço e das peças;
- XI – o nome e a assinatura do técnico responsável; e
- XII – o nome e a assinatura do servidor responsável pelo acompanhamento ou recebimento.

4.15. Caso o equipamento não possa ser reparado ou quando o custo da manutenção se revelar desproporcional em relação ao valor, ao estado de conservação ou à vida útil estimada do bem, a Contratada deverá emitir laudo técnico conclusivo, devidamente fundamentado, sem realizar o serviço ou substituir peças sem autorização da Administração.

4.15.1. O laudo deverá esclarecer as causas da inviabilidade do reparo, os componentes comprometidos, os custos estimados, os riscos de novas falhas e, quando cabível, recomendar a substituição ou o desfazimento do equipamento.

4.16. A Contratada deverá atender às solicitações e concluir os serviços nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, na ordem de serviço ou pelo fiscal do contrato, observando a urgência e a relevância administrativa do equipamento para a continuidade dos serviços públicos.

4.16.1. Na impossibilidade de cumprimento do prazo, a Contratada deverá comunicar formalmente à Administração, antes de seu encerramento, apresentando as razões do atraso e o novo prazo necessário, cuja aceitação dependerá de autorização expressa do fiscal ou gestor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



4.17. Os serviços e as peças fornecidas deverão possuir garantia contra defeitos de execução, instalação, fabricação ou incompatibilidade, pelo período estabelecido na proposta, no Termo de Referência ou na legislação aplicável, prevalecendo o prazo mais favorável à Administração.

4.17.1. Durante o período de garantia, a Contratada deverá corrigir o defeito, refazer o serviço ou substituir a peça defeituosa sem qualquer custo adicional, inclusive quanto à mão de obra, transporte, retirada e devolução do equipamento.

4.17.2. A garantia não poderá ser afastada sob a alegação de que o serviço foi recebido pela Administração, quando o defeito somente puder ser identificado durante a utilização normal do equipamento.

4.18. Constatada, no recebimento ou durante a utilização normal, qualquer divergência em relação às especificações, defeito, vício, inadequação ou falha decorrente do serviço executado ou da peça fornecida, a Contratada será notificada para promover a correção ou substituição no prazo fixado pela Administração.

4.18.1. A correção, o refazimento do serviço ou a substituição deverá ocorrer sem ônus adicional para o Município e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

4.19. A Contratada deverá manter registro atualizado dos atendimentos realizados, permitindo o acompanhamento do histórico de manutenção de cada equipamento, incluindo defeitos apresentados, serviços executados, peças substituídas, custos e reincidência de falhas.

4.20. A Contratada deverá preservar o sigilo e a confidencialidade das informações, documentos, dados e conteúdos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços.

4.20.1. É vedado aos profissionais da Contratada acessar, copiar, reproduzir, divulgar, remover ou utilizar documentos e dados armazenados nos equipamentos ou nos sistemas municipais, salvo quando estritamente necessário à execução do serviço e expressamente autorizado pela Administração.

4.20.2. Sempre que houver risco de acesso a dados ou informações institucionais, o serviço deverá ser acompanhado por servidor designado pela Administração, quando tecnicamente possível.

4.21. A Contratada deverá cumprir as normas de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva adequados, responsabilizando-se por seus empregados, prepostos e demais profissionais envolvidos na execução do objeto.

4.22. A Contratada deverá manter seus empregados devidamente identificados durante a permanência nas dependências municipais, mediante uniforme, crachá ou outro meio de identificação aceito pela Administração.

4.23. A execução do objeto deverá observar, quando aplicáveis e compatíveis com o regime jurídico-administrativo, as disposições da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



prejuízo das regras estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e das demais normas pertinentes.

4.24. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental em sua cadeia de fornecimento e durante a execução dos serviços, buscando reduzir o consumo de recursos naturais, a geração de resíduos e os impactos ambientais associados à atividade.

4.24.1. Para atendimento dos critérios de sustentabilidade, a Contratada deverá, sempre que aplicável:

- I – utilizar materiais, produtos e processos que reduzam a poluição e o desperdício de recursos;
- II – racionalizar o consumo de água, energia elétrica, papel, embalagens e demais insumos;
- III – adotar procedimentos que causem menor impacto sobre a flora, a fauna, o ar, o solo e a água;
- IV – evitar a utilização de substâncias perigosas ou potencialmente prejudiciais à saúde humana e ao meio ambiente, salvo quando indispensáveis e devidamente controladas;
- V – promover a segregação, o acondicionamento, o transporte e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- VI – observar as regras aplicáveis à logística reversa e ao gerenciamento de resíduos eletroeletrônicos; e
- VII – priorizar, quando tecnicamente possível e sem prejuízo da qualidade, materiais com menor impacto ambiental.

4.24.2. Embalagens, peças defeituosas, componentes eletrônicos, placas, cabos, roletes, fusores, resíduos de toner, cartuchos, recipientes de produtos químicos e demais resíduos decorrentes da execução deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente.

4.24.3. É vedado o descarte de resíduos provenientes da manutenção nas dependências municipais, em lixo comum, redes de esgoto, vias públicas ou locais não autorizados.

4.24.4. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar comprovantes, certificados, manifestos ou declarações de destinação ambientalmente adequada dos resíduos retirados.

4.25. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas no procedimento de contratação.

4.26. A Contratada deverá indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela interlocução com a Administração, mantendo atualizados seus dados de contato.

4.27. Não será admitida a transferência integral da execução do objeto a terceiros, nem a subcontratação de serviços sem prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela qualidade e pelo resultado dos serviços.

4.28. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados ou as peças fornecidas em desacordo com as especificações, determinando sua correção, substituição ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



refazimento, sem prejuízo das sanções administrativas e das demais medidas previstas na legislação.

4.29. O pagamento será efetuado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e pelas peças efetivamente fornecidas, instaladas, testadas, autorizadas e aceitas pela Administração, mediante apresentação da documentação fiscal e dos respectivos relatórios ou ordens de serviço.

4.30. A Contratada responderá integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo entre seus empregados e o Município de Recreio/MG.

4.31. Para o presente certame se vislumbra a inclusão de regra editalícia para concessão de prioridade de contratação para as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas no Município de Recreio-MG, com base no §3º do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, é uma medida que visa fortalecer a economia local, gerar empregos e estimular o desenvolvimento sustentável da região, objetivando o alcance dos seguintes benefícios: Estímulo ao Desenvolvimento Local, ao priorizar a contratação de micro e pequenas empresas sediadas no Município, a administração pública contribui diretamente para o crescimento econômico e social. Essas empresas são parte integrante da comunidade local e ao apoiá-las, a prefeitura promove o fortalecimento do tecido empresarial e a geração de riqueza no município. Fomento à Geração de Empregos: As micro e pequenas empresas são importantes geradoras de empregos em nível local, muitas vezes oferecendo oportunidades de trabalho para os moradores do município. Ao conceder prioridade de contratação para essas empresas, a administração pública contribui para a criação e manutenção de postos de trabalho em Recreio-MG, o que beneficia diretamente a população local. Estímulo ao Empreendedorismo: Ao estabelecer a prioridade de contratação para as ME e EPP sediadas no município, a prefeitura incentiva o empreendedorismo e o surgimento de novos negócios na cidade. Essa medida estimula a criatividade, a inovação e o desenvolvimento de soluções empresariais adaptadas às necessidades locais, contribuindo para a diversificação da economia e a sustentabilidade do município. Cumprimento da Legislação Vigente: O estabelecimento da prioridade de contratação para as ME e EPP sediadas no Município de Recreio-MG está em conformidade com o §3º do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, que prevê a adoção de medidas específicas para favorecer o desenvolvimento das micro e pequenas empresas em âmbito local. Dessa forma, a prefeitura cumpre seu papel de promover o crescimento econômico e a inclusão social, conforme preconizado pela legislação vigente. Portanto, ao conceder prioridade de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas na localidade, a administração pública reafirma seu compromisso com o desenvolvimento sustentável do município, o fortalecimento da economia local e o bem-estar da população.

4.32. A exigência de garantia de proposta em edital, conforme estabelecido pelo Art. 58 da Lei Federal nº 14.133/21, é uma medida essencial para assegurar o êxito e a lisura do certame



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



licitatório, salvaguardando os interesses da administração pública e garantindo a transparência e a seriedade do processo. A principal razão para a inclusão dessa exigência é a necessidade de mitigar riscos e garantir a segurança das partes envolvidas. Ao solicitar uma garantia de proposta, os licitantes são incentivados a participar do processo de forma comprometida e responsável, evitando assim práticas fraudulentas ou desleais que possam comprometer a lisura do certame. Além disso, a exigência de garantia de proposta promove um ambiente de competição justa e equilibrada entre os participantes. Ao apresentar uma garantia financeira, os licitantes demonstram sua capacidade e disposição para cumprir com as obrigações estabelecidas no edital, garantindo assim que apenas empresas idôneas e solventes participem do processo. Outro aspecto relevante é a proteção dos interesses da administração pública. A exigência de garantia de proposta ajuda a assegurar que o licitante vencedor será capaz de cumprir com suas obrigações contratuais, garantindo a eficiência e a qualidade dos bens ou serviços contratados. Em caso de descumprimento, a garantia pode ser utilizada para cobrir eventuais prejuízos ou custos adicionais, protegendo assim o interesse público e o uso responsável dos recursos públicos. Portanto, ao exigir a garantia de proposta nos termos do Art. 58 da Lei Federal nº 14.133/21, a administração pública reafirma seu compromisso com a transparência, a eficiência e a legalidade dos processos licitatórios, garantindo que o certame ocorra de forma íntegra, competitiva e em conformidade com a legislação vigente.

5- ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

5.1. Realizou um cálculo comparativo entre a projeção de consumo, quantitativo demandado e os quantitativos já executados em exercícios anteriores pela Administração Pública Municipal, visando não sinalizar expectativas de execução fantasiosas aos possíveis interessados.

6- VALOR ESTIMADO

6.1. O valor estimado para contratação foi obtido após pesquisa de mercado, em conformidade com o Art. 23 da Lei Federal 14.133/21.

6.2. Utilizou-se como parâmetro de obtenção dos valores as contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa.

6.3. Consta em anexo deste estudo a comprovação da pesquisa realizada e dos documentos que lhe dão suporte.

7- DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

7.1. A fim de garantir maior eficiência econômica e fluidez tanto no procedimento quanto na execução do contrato, conforme abordado no tópico 03 deste estudo, concluiu-se que a forma mais adequada de contratação é por meio da composição em lotes específicos. Essa estratégia não viola o princípio do parcelamento, uma vez que os itens foram subdivididos em ramos de atividade e marcas de veículos, com o objetivo de ampliar a competitividade. Tal subdivisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



permite que um número maior de potenciais fornecedores apresente suas propostas e participe regularmente do certame, promovendo um processo licitatório mais inclusivo e competitivo.

7.2. Conforme estabelecido no inciso XLI do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21, considerando se tratar de aquisição de bens comuns, a modalidade a ser adotada para presente contratação é o Pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica.

7.3. A utilização do sistema de registro de preços apresenta diversas vantagens e é uma estratégia eficaz para otimizar os processos de aquisição de bens e serviços pela administração pública. Este sistema oferece uma série de benefícios, tais como: I- Economia de Tempo e Recursos: Ao utilizar o registro de preços, a administração pública pode evitar a repetição de processos licitatórios para aquisições semelhantes ao longo do tempo. Isso resulta em economia de tempo e recursos administrativos, pois o procedimento de licitação é realizado uma única vez para determinado item ou serviço. II- Agilidade e Flexibilidade: O registro de preços permite que a administração pública mantenha uma lista de fornecedores pré-aprovados e estabeleça preços negociados previamente. Dessa forma, quando surgir a necessidade de adquirir determinado bem ou serviço, o processo de contratação pode ser mais ágil, uma vez que não é necessário realizar nova licitação, bastando a emissão de ordens de compra aos fornecedores registrados. III- Melhor Planejamento Orçamentário: O sistema de registro de preços possibilita à administração pública planejar suas despesas de forma mais eficiente, uma vez que os preços dos itens ou serviços estão previamente definidos. Isso facilita o controle financeiro e a elaboração de orçamentos anuais, garantindo maior previsibilidade e transparência nos gastos públicos. IV- Maior Concorrência e Redução de Custos: Ao estabelecer preços registrados para determinados itens ou serviços, o sistema de registro de preços atrai um maior número de fornecedores interessados em participar do processo licitatório. Isso promove a concorrência entre os fornecedores, o que pode resultar em redução de custos para a administração pública. V- Cumprimento da Lei de Licitações: O uso do sistema de registro de preços está em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei de Licitações e Contratos, que estabelece os princípios e normas para as contratações públicas. Dessa forma, a utilização desse sistema assegura a legalidade e a transparência nos processos de compras governamentais. Portanto, considerando os benefícios mencionados acima, a utilização do sistema de registro de preços se mostra uma opção vantajosa e eficiente para a administração pública na aquisição de bens e serviços, contribuindo para uma gestão mais eficaz e transparente dos recursos públicos.

8- NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Após realização deste estudo verificou-se que não há necessidade de contratação de terceiros para auxiliar os responsáveis pela fiscalização e gestão do futuro contrato, bem como não há necessidade de formação profissional específica dos mesmos, porém ressalta-se que no momento da designação, é importante verificar se os atores possuem conhecimento técnico compatível e suficiente para atestar o cumprimento das exigências estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



9- CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

9.1. Para o perfeito cumprimento deste objeto não se faz necessária a contratação de objetos correlatos ou interdependentes de natureza distinta ou que não estejam previstos nas especificações constantes deste instrumento.

10- ANÁLISE DE RISCOS

10.1. Constitui risco para a demanda o atraso injustificado na execução do objeto, ocasionando prejuízos e atrasos nos serviços prestados pela administração pública municipal. Para respaldar a administração pública municipal contra os atrasos se faz necessária a inclusão de multa por mora, nos moldes a seguir:

I- O licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

II- Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

a) Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

b) Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

c) Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

11 - IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Considerando as características do objeto a ser licitado, não se identifica a possibilidade de impactos ambientais significativos. Trata-se da distribuição de itens comuns, devidamente produzidos e embalados em conformidade com a legislação pertinente ao ramo de atividade ao qual pertencem.

12- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM EXIGIDOS

12.1. A Lei Federal nº 14.133, estabelece os documentos de habilitação obrigatórios para a participação em licitações públicas. Esses documentos são essenciais para garantir que os licitantes tenham a capacidade técnica, financeira, jurídica e de conformidade com obrigações trabalhistas e tributárias para executar o objeto da licitação, sendo assim, com auxílio dos setores técnicos responsáveis, identificou-se que os seguintes documentos de habilitação devem ser exigidos no instrumento convocatório:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



12.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

I- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

III- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

V- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

VII- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

12.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

12.1.3.1. O Simples Nacional é um regime tributário simplificado estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, que visa reduzir a carga tributária e simplificar o cumprimento das obrigações fiscais para esses negócios, incentivando a formalização e o desenvolvimento econômico. A ausência da exigência de balanço patrimonial para empresas enquadradas no Simples Nacional é justificada pela necessidade de simplificação administrativa e redução de custos, adequando-se à realidade operacional e financeira das microempresas e empresas de pequeno porte. Esta medida promove a formalização, facilita a gestão contábil e tributária, e apoia o crescimento e a sustentabilidade dessas empresas, alinhando-se aos objetivos do Simples Nacional de incentivar o empreendedorismo e o desenvolvimento econômico. Ante o exposto, considerando as características gerais do objeto, bem como as condições gerais de execução contratual, não foi identificada a necessidade de exigência para apresentação de balanço patrimonial como requisito de habilitação, haja vista o risco de acarretar em restrições indevidas ao caráter competitivo do certame. Tal medida encontra-se em estrita conformidade com a com o inciso XXI do Art. 37 da Constituição Federal que estabelece que as exigências de qualificação técnica e econômica deverão ser aquelas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

13- CONCLUSÃO

13.1. Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para contratação atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.

Recreio-MG, 31 de julho de 2026.

Ana Carolina Lima Fonseca Medeiros
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2026
PREGÃO Nº 027/2026

MINUTA CONTRATUAL
ANEXO II

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
0XX/20XX QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE RECREIO E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE RECREIO**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 17.735.754/0001-92, neste ato representado pelo Exmo Prefeito Municipal, Sr. Leandro Ferreira Medeiros, portador da CI/RG nº xxxxxxxxxx e inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada á xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com o Processo Licitatório nº 064/2026, Pregão nº 027/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de impressoras, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Recreio-MG.

1.2. O objeto da contratação deverá seguir as especificações, quantitativos e valores delimitados através da planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.						
2.						
3.						
VALOR GLOBAL						

1.3. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Edital da Licitação e seus Anexos, a Proposta Comercial do Contratado e demais documentos apresentados durante a sessão pública, constantes nos autos do procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



1.4. O presente instrumento perfaz um valor global de R\$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme detalhamento constante na planilha do item 1.2.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de xxxxxxxx (xxxxxxx) dias/meses/ anos.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21 até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que devidamente comprovada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contrato ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. As peças fornecidas deverão ser entregues em embalagem devidamente inviolada, em sua apresentação original, sem avarias, contendo todas as informações de fabricação exigidas pela legislação pertinente de forma visível e plenamente legível.

3.1.1. Todos os encargos e custos decorrentes da contratação correrão cargo do licitante vencedor, tais como transporte, tributos, dentre outros.

3.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da emissão de Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor de compras do Município de Recreio/MG, acompanhado da Nota Fiscal correspondente.

3.2.1. Após execução, os objetos estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

3.2.2. Somente o Fiscal do Contrato, poderá realizar o recebimento dos produtos, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal de contrato substituto.

3.2.3. Nos casos de atraso na execução dos serviços, os licitantes estarão sujeitos as sanções estabelecidas no instrumento convocatório e, em especial a multa por mora, conforme descrito no respectivo instrumento.

3.2.4. Após o diagnóstico caberá ao contratado realizar a manutenção dos equipamentos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

3.3. Os serviços deverão ser realizados em local previamente estabelecido pela secretaria requisitante, podendo ser no perímetro urbano ou zona rural do Município a depender do local aonde se encontra instalado o equipamento.

3.3.1. O horário de funcionamento para o acesso as dependências públicas é de 08h00 às 17h00min.

3.4. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



3.5. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor ou comissão do contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

3.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

3.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do licitante pela solidez e segurança da execução.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

- I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;
- II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;
- III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;
- V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- VII - Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;
- VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

4.1.1. O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

- I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;
- II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
- III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
- IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
- V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
- VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

4.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

- I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



- III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
- VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
- IX - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Na execução deste contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o **CONTRATADO** poderá subcontratar parcelas do objeto, desde que, autorizado formalmente pelo **CONTRATANTE**.

5.1.1. Na autorização, caso concedida, o **CONTRATANTE** deverá indicar o limite percentual do objeto ou a parcela que poderá ser subcontratada.

5.1.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontrato, quando cabível, que será avaliada e juntada aos autos do processo licitatório.

5.1.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

6.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

6.2.1. Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



6.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

6.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

6.4. O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;

II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;

III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, até o dia 26/06/2027.

7.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Geral Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- I- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- II- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- VI- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- VII- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- VIII - Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- IX- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- X- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. São obrigações do CONTRATADO

- I- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando;
- II- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



III- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

V- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

VI- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VII- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

VIII- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

IX- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

X- Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

XI- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XII- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XIII- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XIV- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

XV- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

XVI- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XVII- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

XVIII- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XIX - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

XX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I- Advertência;

II- Multa;

III- Impedimento de licitar e contratar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

9.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.2.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.2.4. Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.2.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.2.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- A natureza e a gravidade da infração cometida.

II- As peculiaridades do caso concreto

III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública

V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 9.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 9.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

9.5. A sanção administrativa de multa, inciso II do item 9.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1 deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

9.5.1. A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 9.3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



9.6. A sanção prevista no inciso III do item 9.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 9.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

9.7. A sanção prevista no inciso IV do item 9.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, X, XI e XII do item 9.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.7.1. A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

9.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida, em favor do órgão.

9.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



9.15. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

9.15.1. Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

9.16. Além das sanções previstas no item 9.2, o licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

9.16.1. Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

9.16.2. Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

VIII – atraso injustificado na execução do objeto, após esgotadas as medidas cabíveis estabelecidas no item 9.16.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



10.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.3. Indenizações e multas.

10.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão conta da seguinte dotação orçamentária: Especificação: Serviços de Tecnologia da Informática e Comunicação; Natureza da Despesa: 3.3.90.40.00; Fichas: 53 / 155 / 80 / 90 / 94 / 220 / 291 / 128 / 103 e nas suas correspondentes para o exercício posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, além das normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Este contrato poderá ser alterado conforme disposições contidas no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. O **CONTRATADO** se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.

13.3. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. Este contrato e os eventuais termos aditivos decorrentes, deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, como condição indispensável para sua eficácia no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Leopoldina-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Xxxxxxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx.

LEANDRO FERREIRA MEDEIROS
MUNICÍPIO DE RECREIO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2026
PREGÃO Nº 027/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE RECREIO**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 17.735.754/0001-92, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal Sr. Leandro Ferreira Medeiros, portador da CI/RG nº xxxxxxxxxx e inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada á xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS**, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com o Processo Administrativo nº 064/2026, Pregão na Forma Eletrônica nº 027/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços para futura e eventual manutenção de impressoras, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Recreio-MG.

1.2. Ficam registrados para o fornecedor qualificado no preâmbulo os seguintes itens e seus respectivos preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.						
2.						
3.						
VALOR GLOBAL						

1.3. Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Edital da Licitação e seus Anexos, a Proposta Comercial do Contratado e demais documentos apresentados durante a sessão pública, constantes nos autos do procedimento licitatório.

1.4. É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos constantes deste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, nas seguintes situações:

I- Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequência incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21; ou

II- E caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

3.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

3.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

3.2.2. Na hipótese prevista no item 3.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

3.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

3.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

3.3.1. O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

3.3.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, na legislação aplicável e no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



3.3.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

3.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.3.5. Na hipótese de comprovação, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO

4.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - Não aceitar manter seu preço registrado, ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.1. Na hipótese prevista no inciso IV, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

4.1.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

4.1.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

4.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - Se não houver êxito nas negociações.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação com o DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS será formalizada através de instrumento contratual, conforme minuta estabelecida no instrumento convocatório.

5.2. Nas compras com entrega imediata e integral dos produtos que não resultem em obrigações futuras, o instrumento contratual poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra.

5.2.1. Nos casos de substituição do instrumento contratual, os outros instrumentos hábeis terão as mesmas condições e obrigações estabelecidas na minuta contratual, independentemente de sua transcrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



5.3. Os contratos decorrentes desta ata poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

6.1. Poderá ser realizada a formação do cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de execução do objeto pelo licitante adjudicatário, desde que os licitantes aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor.

6.2. Será respeitada, na convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços e eventuais contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados.

6.3. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reservas somente será efetuada quando houver necessidade de convocação dos licitantes remanescentes, nos casos em que o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na respectiva ata.

6.3.1. O licitante será convocado para apresentação dos documentos de habilitação e deverá encaminhá-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de classificação.

6.4. A lista contendo os licitantes que compõem o cadastro de reserva, a ordem de classificação e os preços registrados constarão em anexo desta ata de registro de preços.

6.5. Durante eventual convocação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será considerado o quantitativo remanescente da ata de registro de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO

7.1. O DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS se encontra estritamente vinculado às disposições, regras, obrigações, sanções e condições estabelecidas no instrumento convocatório, termo de referência, minuta contratual e demais anexos do Processo Licitatório originário.

7.1.1. Não será admitida em nenhuma hipótese a alegação de desconhecimento dos termos estabelecidos e pactuados que estejam previstos nos respectivos instrumentos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Este instrumento implicará compromisso de execução das condições estabelecidas, porém não obriga o Município a contratar com o detentor dos preços registrados.

8.2. É vedada a participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto, durante o seu respectivo período de vigência.

8.3. Outros os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



I - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021;

III - Prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

8.3.1. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere este tópico não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

8.3.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

8.3.3. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

8.3.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata. O prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

8.4. Os casos omissos serão decididos pelo órgão gerenciador segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

9.1. Este instrumento, deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Leopoldina/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 20xx

LEANDRO FERREIRA MEDEIROS
MUNICÍPIO DE RECREIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/2026
CADASTRO DE RESERVAS

Compõem o cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de execução do objeto pelo licitante adjudicatário correspondente ao Processo Administrativo nº 064/2026, Pregão Eletrônico nº 027/2026, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual manutenção de impressoras, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Recreio-MG, os seguintes fornecedores:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR
01			
ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	LICITANTES	CNPJ	
2º			
3º			
4º			

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR
02			
ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	LICITANTES	CNPJ	
2º			
3º			
4º			

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR
03			
ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	LICITANTES	CNPJ	
2º			
3º			
4º			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.735.754/0001-92



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2026
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 027/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CADASTRO DE RESERVA
ANEXO IV

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, através de seu representante legal Sr.(a) xxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxx, inscrito (a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, **DECLARA** nos termos do Processo Administrativo nº 064/2026, a intenção de compor o cadastro de reservas da(s) Ata(s) de Registro de Preços originárias do respectivo procedimento, reconhecendo que:

- I- Para eventuais convocações será considerada a ordem de classificação da empresa durante a fase de lances do(s) item (ns),
II – Deverá encaminhar a declaração no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para o e-mail licitacao@recreio.mg.gov.br ;
III- Somente serão considerados os valores idênticos aos dos licitantes vencedores e que, qualquer item proposto com valores distintos, superiores ou inferiores, serão desconsiderados;
IV- Em eventual convocação será solicitada a apresentação dos documentos de habilitação previstos no instrumento convocatório no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Informamos ao município que a intenção de compor o cadastro de reserva se deu em face dos itens descritos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR UNITÁRIO (Idêntico ao licitante vencedor)

Xxxxxxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxxxx de 20xx

Representante Legal
Empresa